



Tutorial Videoconferencia

para docentes

(BigBlueButton)



ÍNDICE

Requisitos técnicos previos para su uso	3
¿Cómo configurar una sesión de videoconferencia?	4
¿Cómo acceder a una sesión de videoconferencia?	9
Descripción de la ventana principal y elementos de la videoconferencia	12
Habilitar micrófono y audio	17
Habilitar y compartir webcam	19
Ventana de usuarios	25
Creación de salas externas	29
Ventana de chat	34
Notas compartidas	36
Barra de herramientas de la pizarra digital	37
Subir documentos	38
Encuestas	40
Compartir un vídeo externo	44
Seleccionar usuario al azar	45
Compartir pantalla	46
Grabación de la sesión virtual	47
Diapositivas y Ajuste de la información en la pizarra digital	50
Desplegar a pantalla completa	51
Configuración	52
Ayuda	54
Atajos de teclado	55
Salir y finalizar la sesión	56



BigBlueButton es una herramienta que permite realizar videoconferencias, facilitando la comunicación entre profesores y estudiantes mediante reuniones virtuales en tiempo real (sincrónica). Por lo que este tutorial tiene como propósito mostrarle la manera de configurar este recurso y utilizarlo dentro del entorno de su curso o asignatura.

Requisitos técnicos previos para su uso

Para utilizar esta herramienta en su computadora, es necesario que cumpla con los siguientes requerimientos:

Una cámara web (opcional), micrófono (opcional) y altavoces o auriculares.

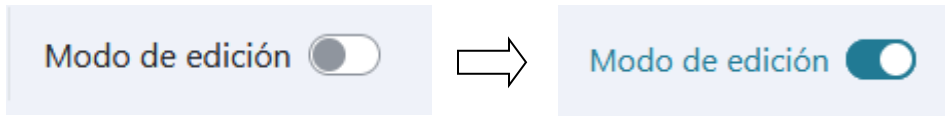
Una velocidad de Internet de descarga de 1 Mb y de carga de 1 Mb como mínimo.



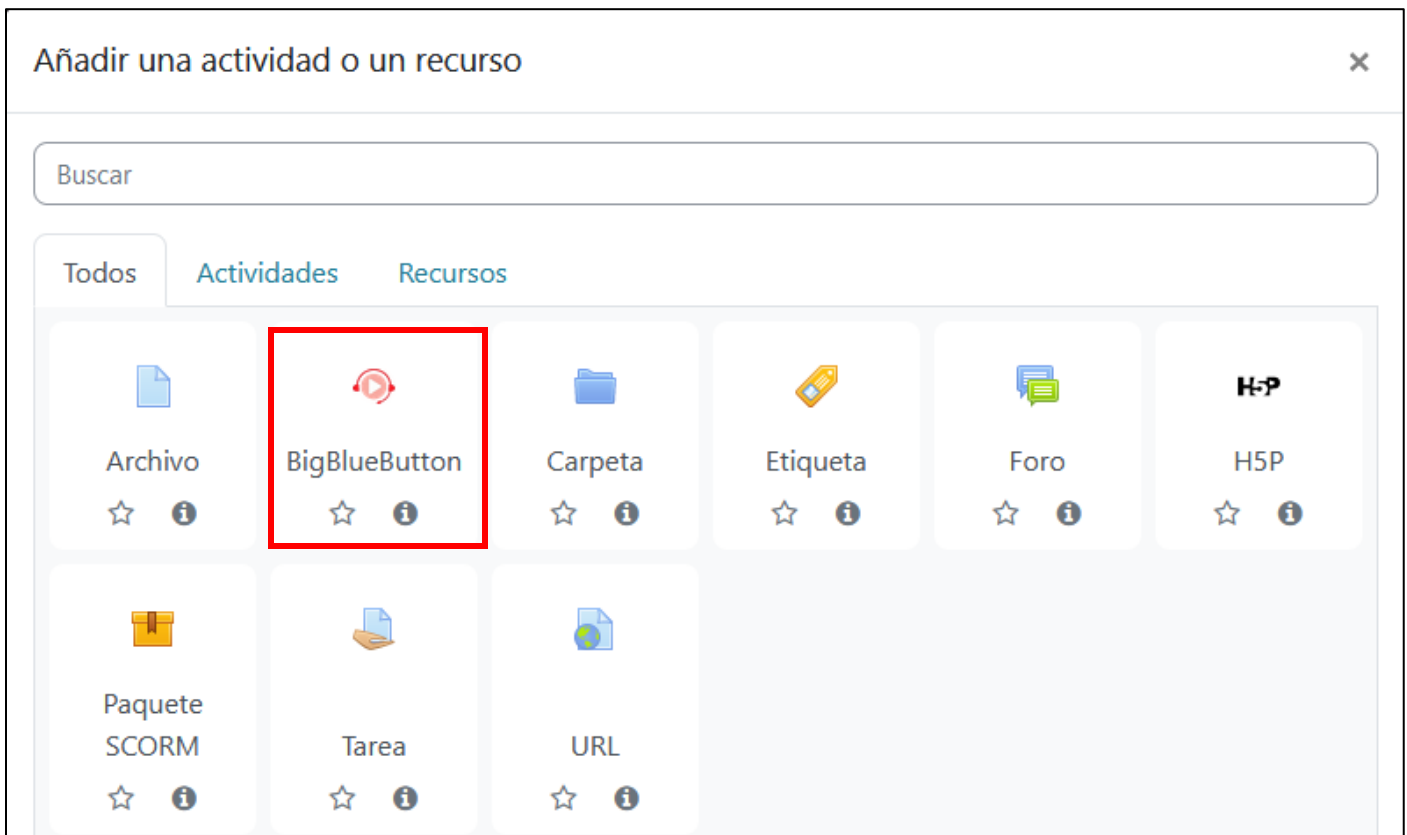
¿Cómo configurar una sesión de videoconferencia?

A continuación, encontrará los pasos que debe ejecutar para crear una sesión:

Paso 1. Al entrar en su curso o asignatura de @vanza, diríjase a la esquina superior derecha y active el “Modo edición”:



Paso 2. Haga clic sobre la opción “**Añadir una actividad o un recurso**” y seleccione el botón **BigBlueButton** de la lista *Todos* o *Actividades* que se muestran en la ventana emergente.





Paso 3. Configurar la sala de videoconferencia.

En la sección “**Tipo de instancia**”, se recomienda dejar la opción predeterminada “Sala/Actividad con grabaciones”.

En el apartado “**Ajustes generales**”, en el espacio “Nombre de la sala virtual”, escriba el nombre de la sesión.

En el espacio “**Descripción**”. Escriba en detalle las reglas o condiciones para conectarse. En caso que quiera mostrarla en la página principal del curso o asignatura, elija la opción de “Muestra la descripción en la página del curso”.

Agregando un nuevo BigBlueButton a Unidad 1 ?

[Expandir todo](#)

Tipo de instancia ?

▼ **Ajustes generales**

Nombre de la sala virtual !

Ver menos...

Descripción

↓ A B I [Listas] [Enlaces] [Imagen] [Documento] [Micrófono] [Cámara] [Compartir]

Muestra la descripción en la página del curso ?

Paso 4. En la sección de “**Configuración de actividad/sala**”, puede escribir un “Mensaje de bienvenida” que los estudiantes verán en el espacio de chat al ingresar a la sesión, de lo contrario verán el mensaje por defecto fijado por el servidor de BigBlueButton.



Asimismo, en caso de activar la casilla “Esperar al moderador” los estudiantes deberán esperar hasta que un usuario con rol de moderador (docente) entre a la sesión para poder acceder. Finalmente, al hacer clic sobre la opción “La sesión puede ser grabada” le dará la oportunidad de grabar la clase.

▼ Configuración de actividad/sala

Mensaje de bienvenida ?

BIENVENIDOS A LA 1º SESIÓN DE VIDEOCONFERENCIA

Esperar al moderador ?

La sesión puede ser grabada

Ocultar botón de grabación

Paso 5. En la sección de “**Ajustes de bloqueo**”, puede desactivar algunas funcionalidades de la videoconferencia, como las cámaras web, micrófonos, chat, notas compartidas o lista de usuarios. Se recomienda, en principio, no desactivar nada.

▼ Ajustes de bloqueo

Desactivar las cámaras web

Desactivar los micrófonos

Desactivar el chat privado

Desactivar el chat público

Desactivar las notas compartidas

Ocultar la lista de usuarios



Paso 6. En la sección “**Rol asignado durante la sesión en vivo**” encontrará la lista de estudiantes y profesores de la videoconferencia.

Se recomienda dejar la opción por defecto “**Todos los usuarios inscritos**”, para que puedan acceder todos los usuarios (alumnos y docentes) inscritos en el curso. Si desea hacer una selección manual de usuarios puede elegir “Usuario” y seleccionar el nombre del usuario a inscribir y hacer clic en “Agregar” deberá repetir esta acción por cada estudiante que desee inscribir.

Puede escoger el rol de los estudiantes y del docente. De manera ya preestablecida, “**Todos los usuarios inscritos**” tienen un rol de “*Observador*” y el docente de “*Moderador*”.

En la opción “**entra en la sesión como**” es necesario indicar el rol que tendrá el participante elegido durante la sesión, es decir, si como moderador u observador.

Lo recomendable es dejar los roles asignados por defecto, tal y como se ve en la imagen:

▼ Rol asignado durante la sesión en vivo

Lista de participantes

Todos los usuarios inscritos	<i>entra en la sesión como</i>	<input type="text" value="Observador"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>
Usuario	DOCENTE	<i>entra en la sesión como</i>	<input type="text" value="Moderador"/> <input type="button" value="Eliminar"/>



Paso 7. En la sección “**Programación de sesiones**” en el apartado “**Acceso abierto**” seleccione día, mes, año, hora y minutos en la cual los participantes pueden ingresar a la sesión, en la sección “**Acceso cerrado**” se especifica la fecha y hora exacta en que limita el acceso a la sesión. En ambos casos pulse previamente la opción “**Habilitar**”. Si no habilita estas fechas, el acceso a la sesión se puede realizar en cualquier momento, siempre que el moderador (docente) esté dentro de la sala.

▼ Programación de sesiones

Acceso abierto 28 ▾ septiembre ▾ 2022 ▾ 11 ▾ 03 ▾
 Habilitar

Acceso cerrado 28 ▾ septiembre ▾ 2022 ▾ 11 ▾ 03 ▾
 Habilitar

Paso 8. En las secciones “**Ver para grabar**”, “**Ajustes comunes del módulo**” y “**Restricciones de acceso**”, para un mejor aprovechamiento de la herramienta no se recomienda hacer cambios en la configuración original.

Para completar la actividad haga clic sobre el botón “**Guardar cambios y regresar al curso**”.

> Ver para grabar

> Ajustes de bloqueo

> Rol asignado durante la sesión en vivo

> Programación de sesiones

> Ajustes comunes del módulo

> Restricciones de acceso

Send content change notification ?

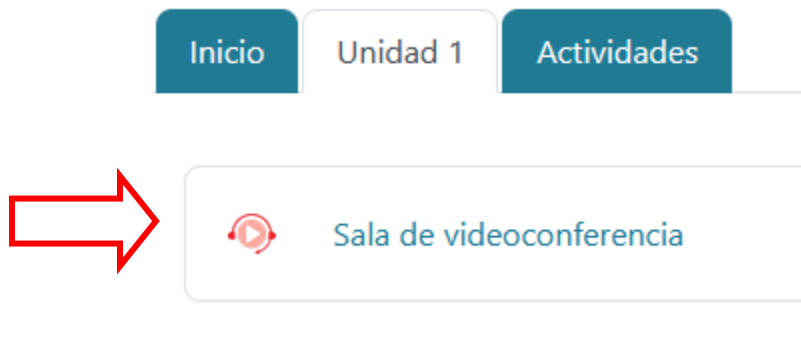
Guardar cambios y regresar al curso Guardar cambios y mostrar

Cancelar



¿Cómo acceder a una sesión de videoconferencia?

Paso 1. Haga clic sobre el nombre de la sesión.



Paso 2. Seguidamente, haga clic sobre el botón "Unirse a la sesión".

Sala de videoconferencia

Esta sala de conferencia está lista. Puede unirse a la sesión ahora.

Unirse a la sesión

Grabaciones

Primero Anterior Siguiente Último Página 1 Ir Filas 10 ▾

Reproducción	Nombre	Descripción	Vista preliminar
No hay datos que mostrar			

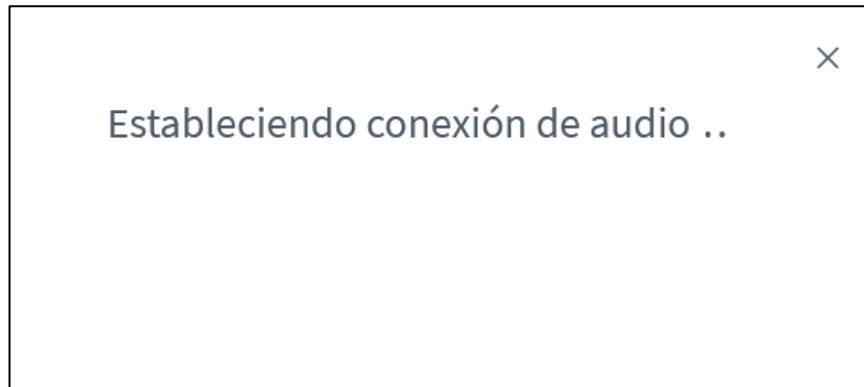
Primero Anterior Siguiente Último Página 1 Ir Filas 10 ▾

Importar enlaces de grabación

Nota: Tome en cuenta que si ingresa a la actividad antes de la hora configurada para el inicio de la sesión (si se han habilitado fechas de inicio y cierre) no podrá ver la información anterior, en su lugar lo que podrá observar es una notificación indicando la imposibilidad de unirse.



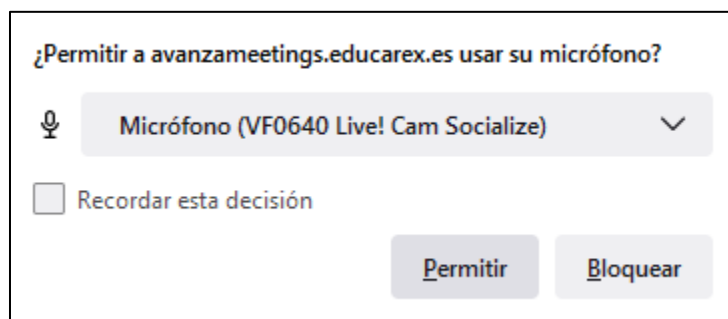
Paso 3. Una vez ejecutado el Paso 2, deberá esperar unos minutos para que el sistema cargue la clase, tal como se muestra en la siguiente imagen:



Paso 4. Finalizada la carga, se le desplegará la siguiente ventana:



Deberá elegir la opción “Micrófono”, para activar el micrófono en su ordenador. Posiblemente le aparecerá el siguiente mensaje en el navegador, en el que deberá hacer clic sobre el botón “**Permitir**”.



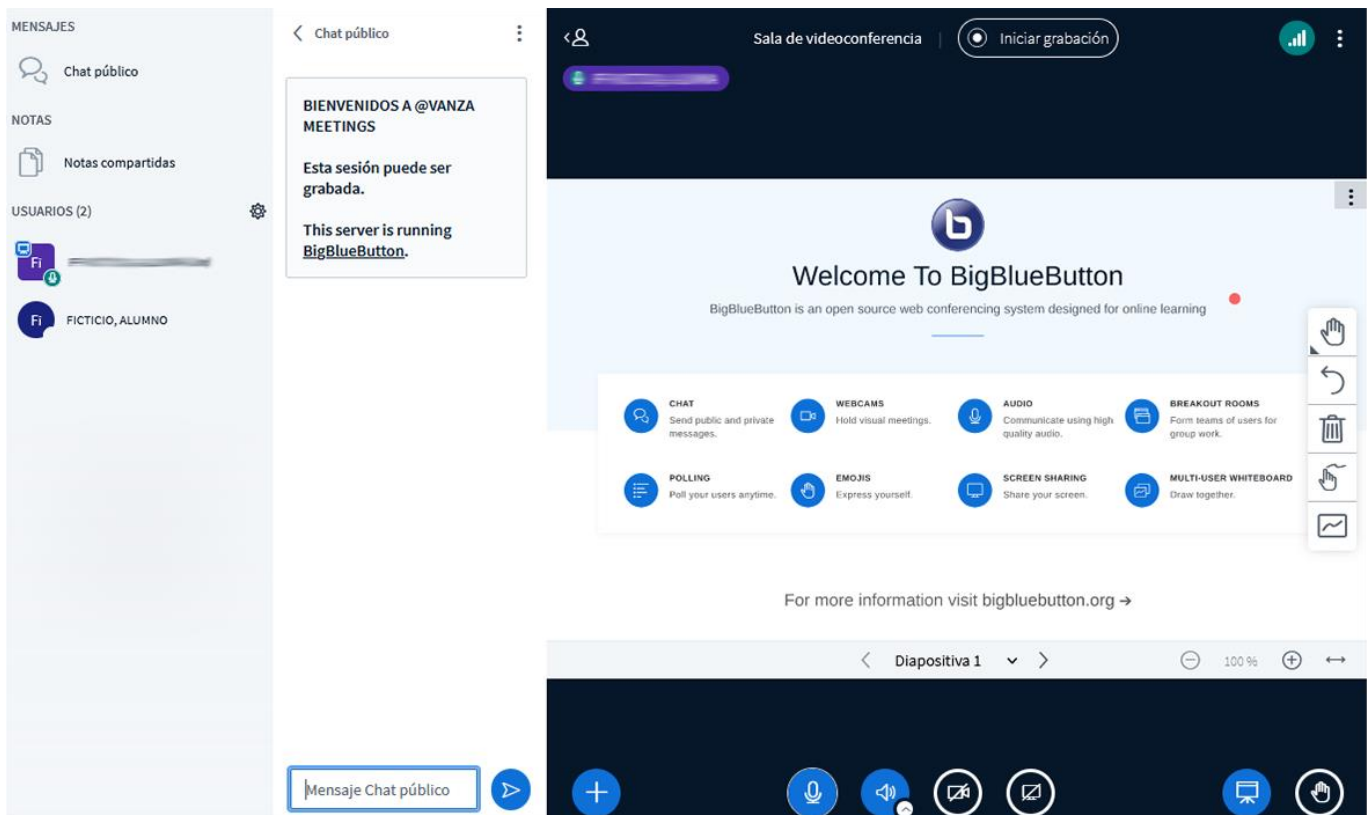


Paso 5. El sistema le indica que deberá efectuar una “Prueba de eco” para que pueda utilizar su micrófono durante la sesión.



Haga clic sobre el botón “Sí”, en caso de ser afirmativa la respuesta a la pregunta que se muestra en la pantalla.

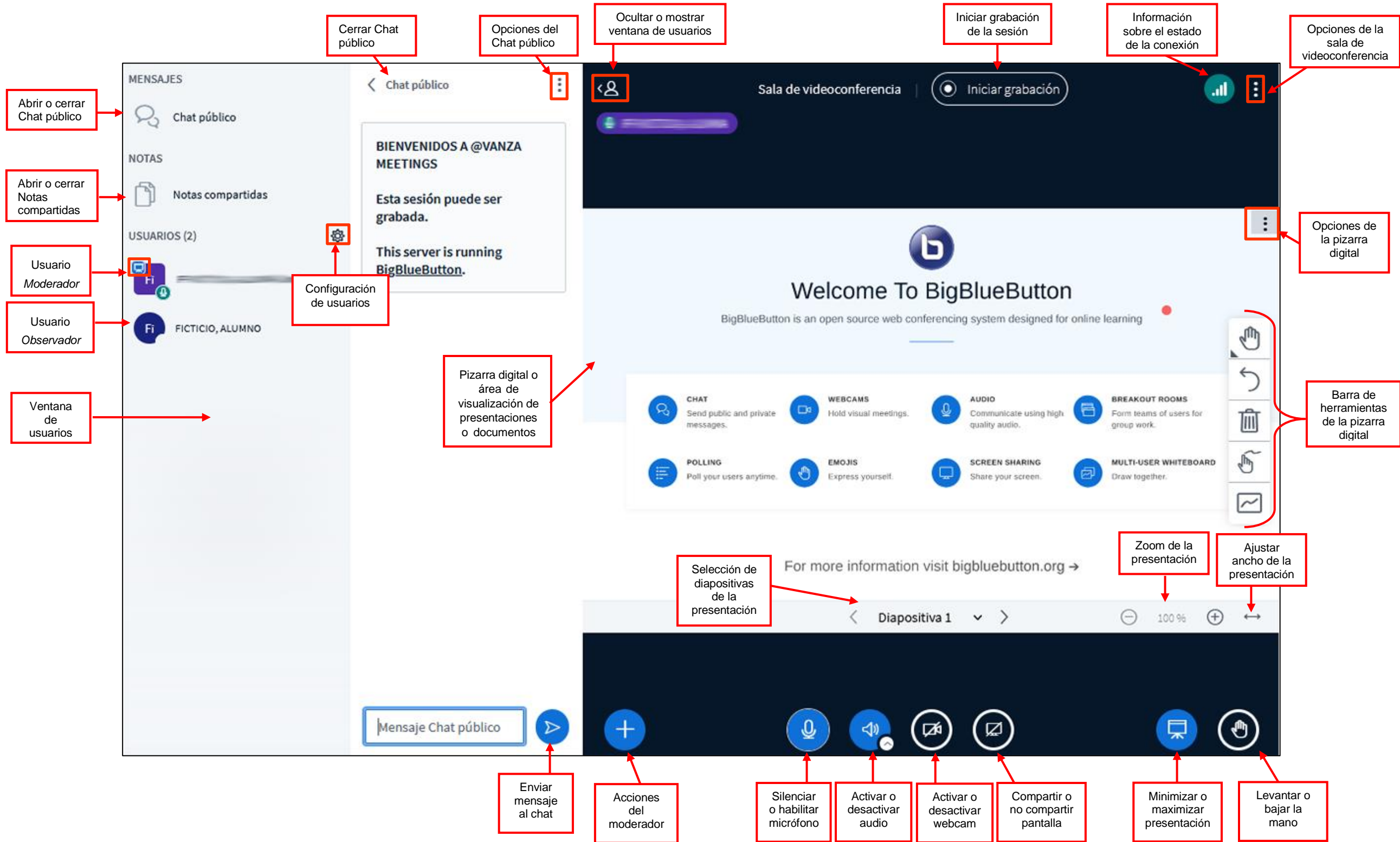
Paso 6. Finalmente, si ha realizado los pasos anteriores con éxito, cuando ingrese a la sesión de videoconferencia observará lo siguiente:





Descripción de la ventana principal y elementos de la videoconferencia

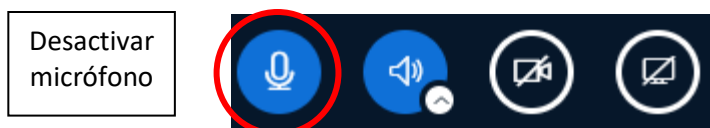
A continuación, se realiza una descripción de cada uno de los elementos que componen la ventana principal de la herramienta:







Habilitar micrófono y audio

En caso de que no se haya realizado la “Prueba de sonido” o que se haya deshabilitado el micrófono, se puede activar nuevamente al hacer clic sobre el icono correspondiente. Seguidamente, ejecute los pasos 4 y 5, descritos en el apartado **¿Cómo acceder a una sesión de videoconferencia?** de este documento.



Si pulsa el icono  se desactivará tanto el audio como el micrófono, quedando la barra de botones así:



Si pulsa el icono  se activarán el audio y el micrófono al mismo tiempo, quedando la barra de botones así:



Puede elegir las opciones de micrófono y audio pulsando en la flechita del icono del audio:





Se desplegará un menú con los distintos dispositivos de micrófono y audio que puede elegir en su ordenador. El dispositivo que está utilizando actualmente se muestra marcado y en negrita.



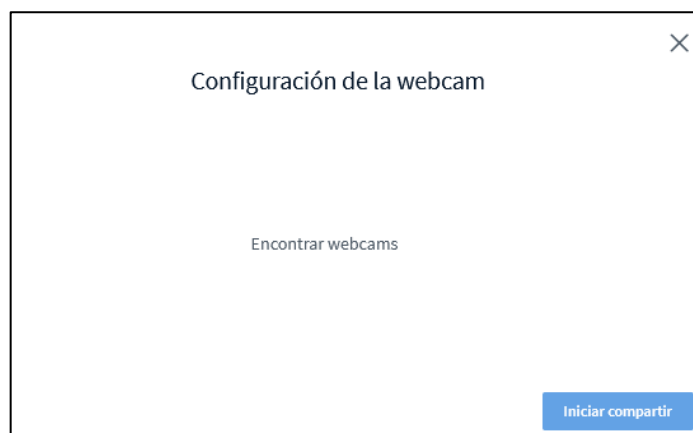


Habilitar y compartir webcam

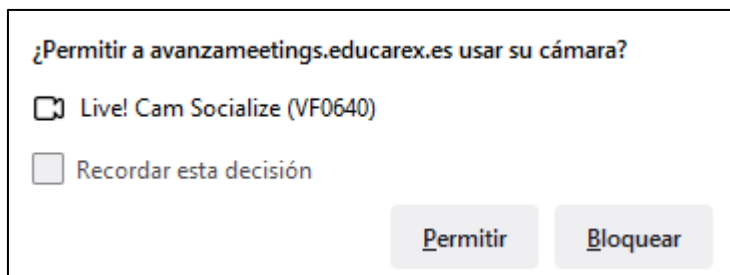
Paso 1. Es necesario hacer clic sobre el botón de compartir webcam:



Se muestra una ventana previa indicando que se están localizando dispositivos de cámara web:



Paso 2. Le aparecerá el siguiente mensaje en el navegador, en el que deberá hacer clic sobre el botón **“Permitir”**.





Paso 3. Finalmente debe configurar su webcam antes de que comience la emisión:

Al hacer clic sobre esta opción se despliega, la cámara o cámaras con las que cuenta su ordenador o dispositivo

Este apartado permite seleccionar la calidad de resolución del vídeo

Puede elegir un fondo virtual para su emisión o desenfocar el fondo actual

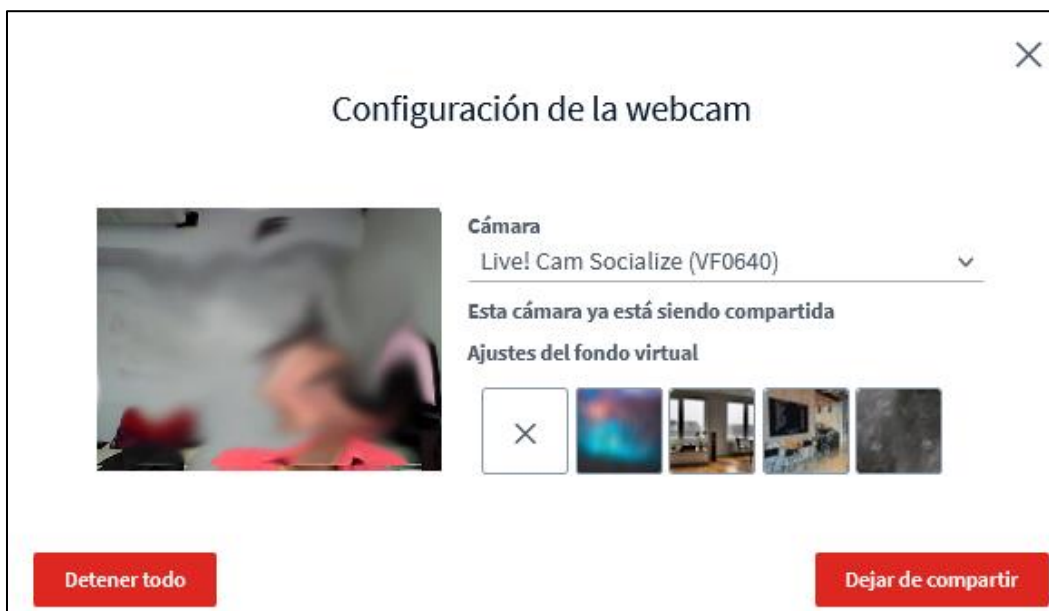
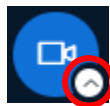
Para empezar a compartir la webcam, es necesario hacer clic sobre este botón

Cuando se activa la webcam, el botón correspondiente aparece como se muestra a continuación:





La flechita que muestra el icono de la webcam permite volver a la pantalla del paso 3 y cambiar su configuración o también dejar de compartirla:



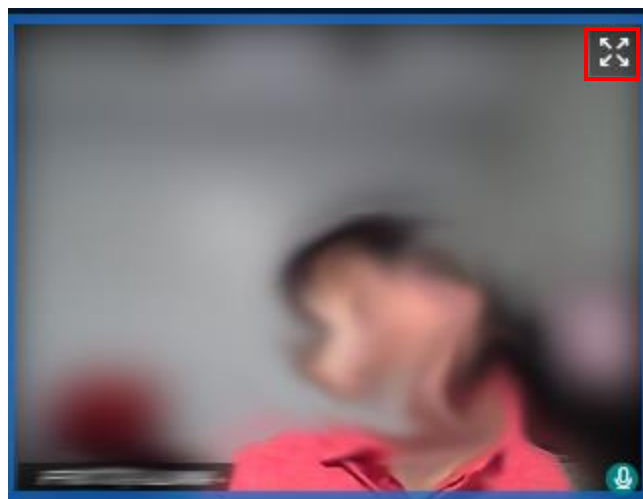
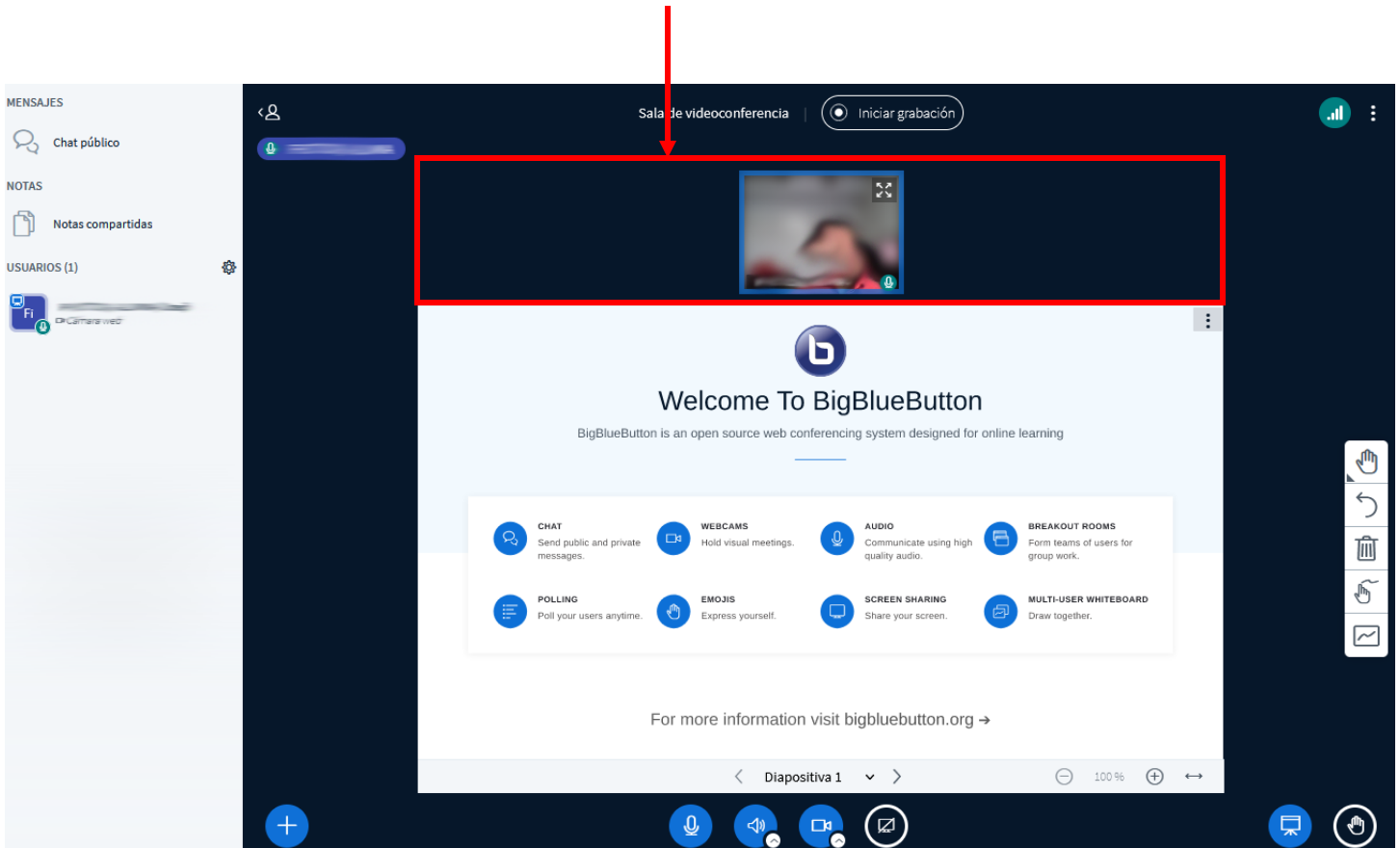
También puede desactivar la webcam de manera rápida pulsando en el icono de la barra inferior:





Tutorial de videoconferencia en la plataforma @vanza

Cuando se activa la webcam, aparecerá una ventana con su vídeo, y el de otros participantes que también estén compartiendo.

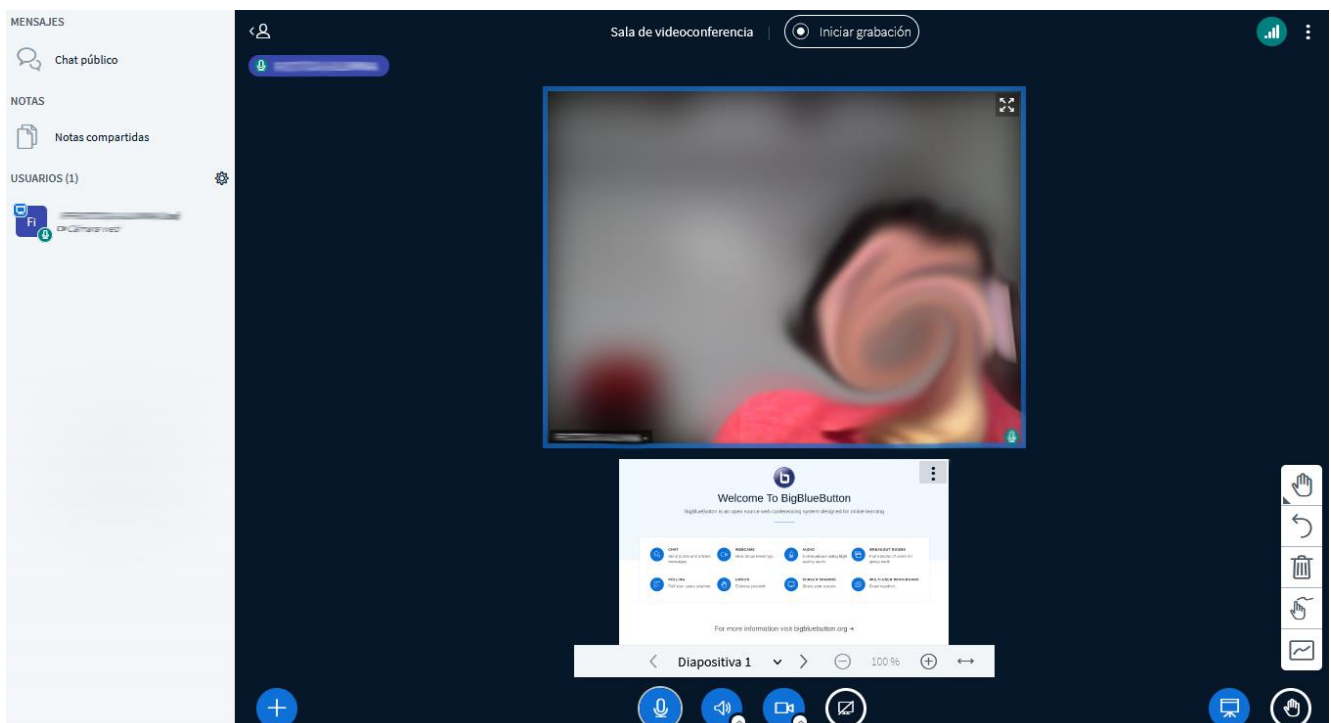
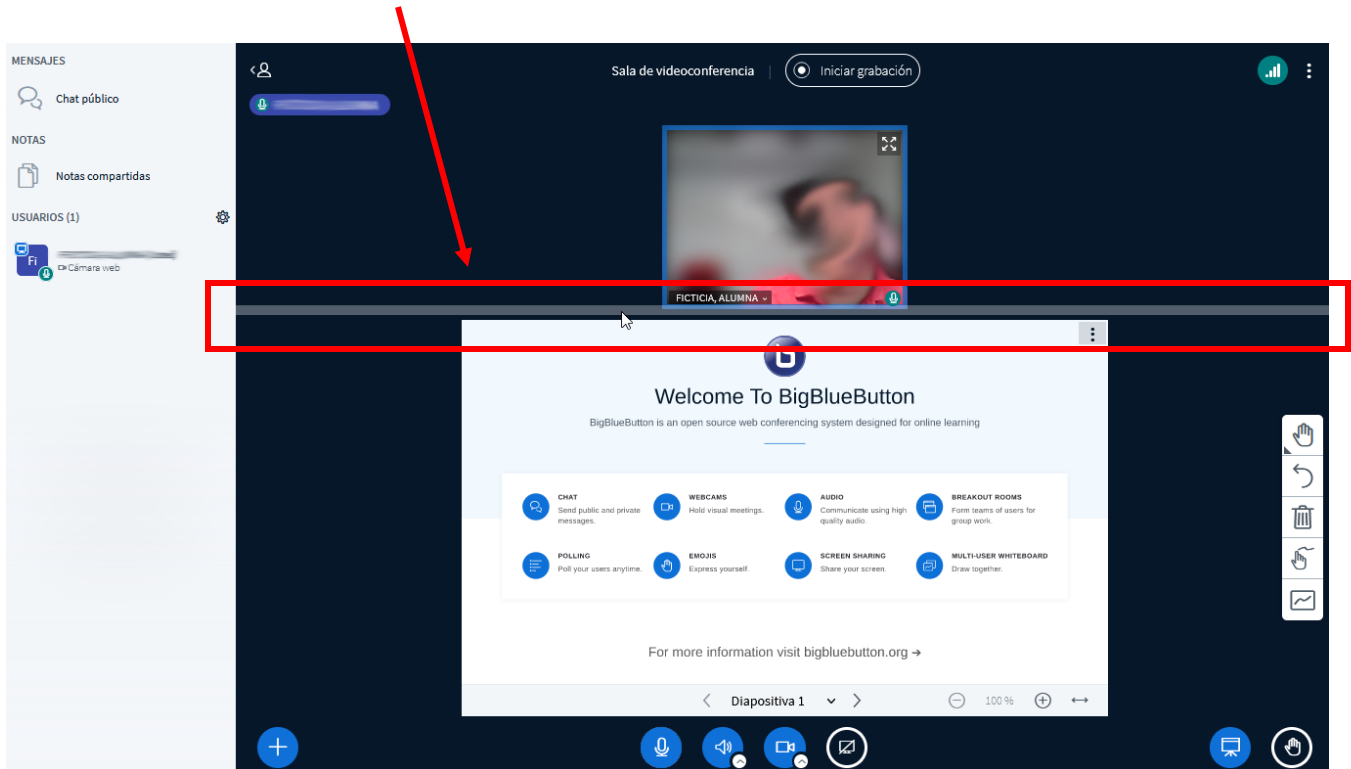


Esta opción permite ver el vídeo a pantalla completa



Tutorial de videoconferencia en la plataforma @vanza

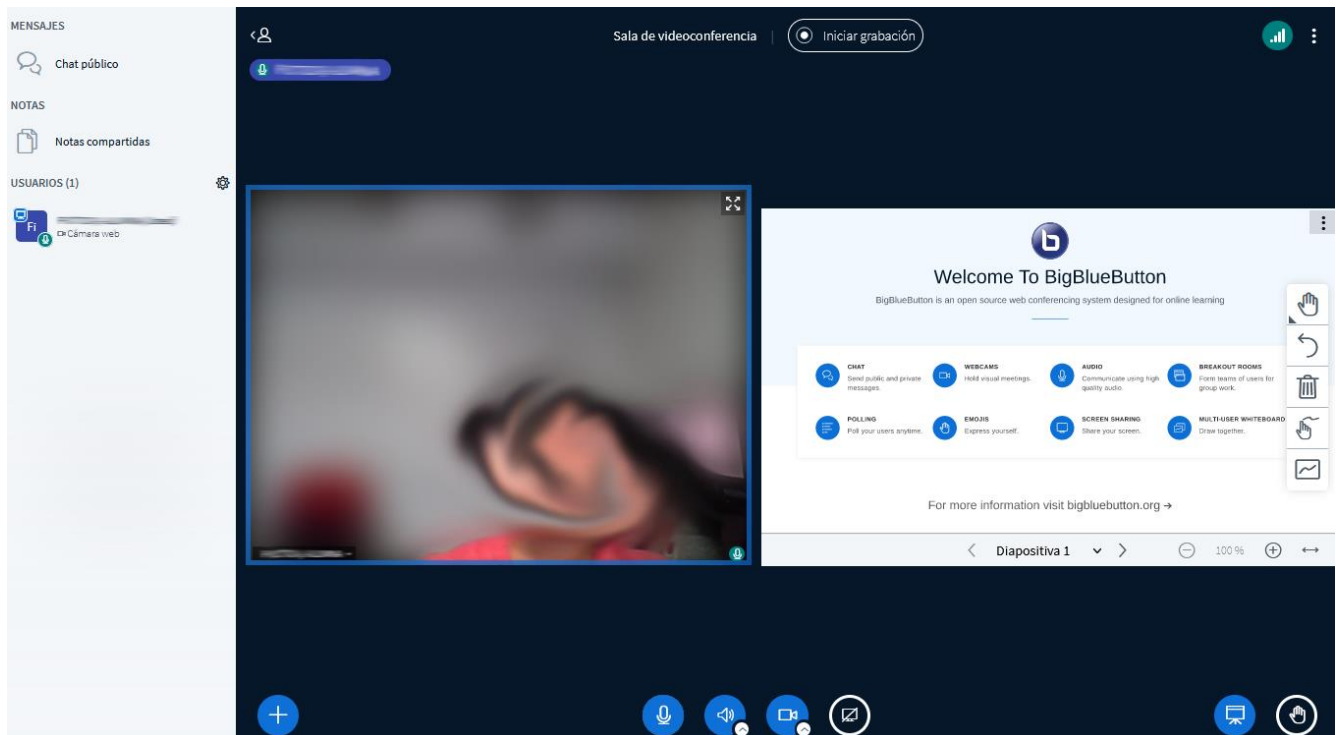
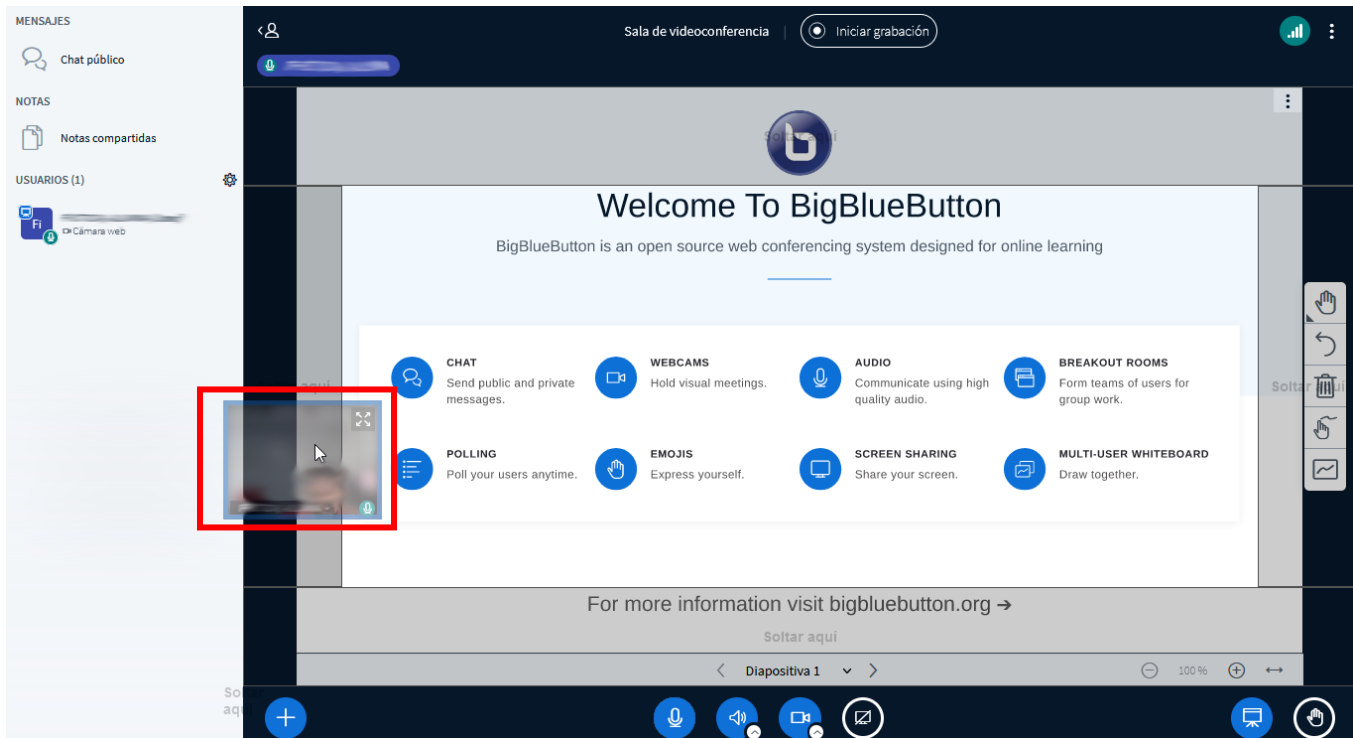
Puede cambiar el tamaño de la ventana situándose justo en la separación entre la zona de webcams y la zona de la pizarra digital, hasta que el cursor se convierta en una doble fecha. En ese momento puede arrastrar hacia arriba o hacia abajo para redimensionar estas dos zonas.





Tutorial de videoconferencia en la plataforma @vanza

También se puede cambiar la posición de la webcam arrastrándola a la parte izquierda, derecha o inferior de la pantalla. Para ello, haga clic sobre la ventana de la webcam y, a continuación, arrástrela hasta la zona deseada.





Ventana de usuarios

Este icono indica al usuario que tiene permisos de moderador

Aquí se visualiza el listado de los participantes de la sesión

Cuando un moderador pulsa sobre el nombre de otro usuario, puede realizar una serie de acciones sobre él, tal y como se muestra en el menú que se despliega en la imagen:

- Iniciar un chat privado
- Permitir acceso a la pizarra
- Hacer presentador
- Promover a moderador
- Eliminar usuario



- **Iniciar un chat privado**

Abre una ventana de chat privado con ese usuario.

- **Permitir acceso a la pizarra**

Permite al usuario utilizar las herramientas de la pizarra.

- **Hacer presentador**

Permite al usuario gestionar la pizarra y realizar acciones como cargar archivos en la pizarra, iniciar encuestas o compartir un vídeo externo.

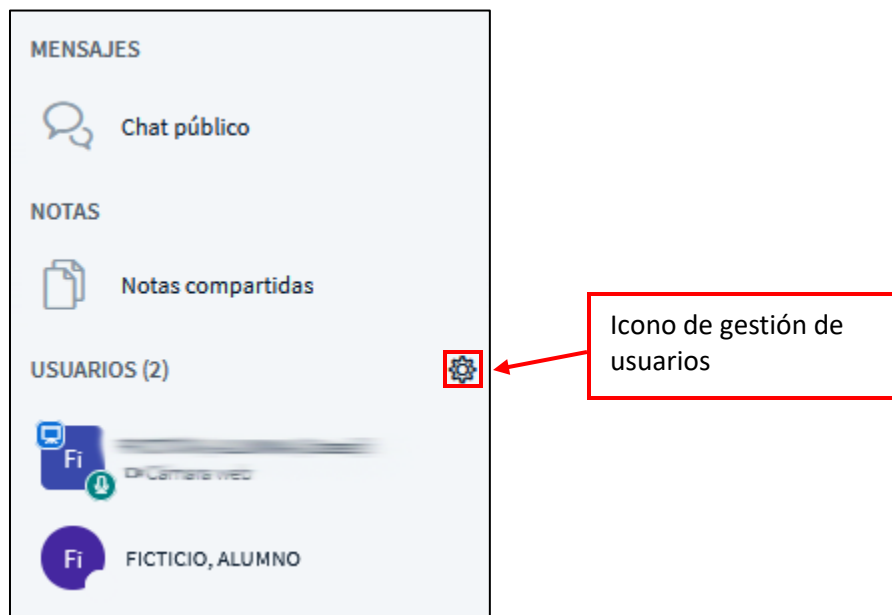
- **Promover a moderador**

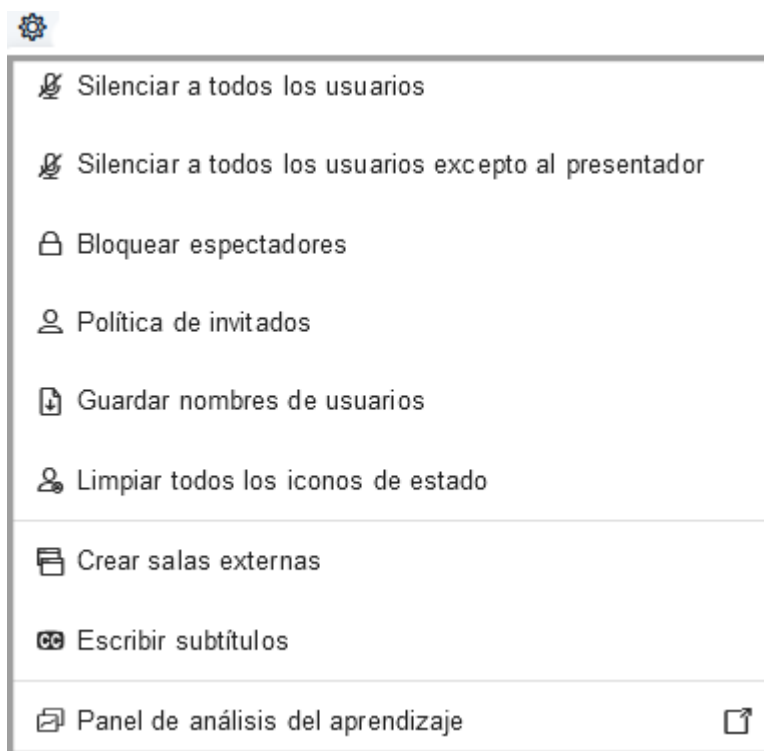
Otorga al usuario permisos de moderador (control total sobre la sala).

- **Eliminar usuario**

Expulsa al usuario de la sala, con la posibilidad de que no pueda volver a unirse de nuevo.

La **gestión de usuarios** permite realizar acciones determinadas sobre todos los usuarios de la sala.





- **Silenciar a todos los usuarios**
Desactiva el micrófono de todos los participantes, incluido el moderador.
- **Silenciar a todos los usuarios excepto al presentador**
Desactiva el micrófono sólo de los alumnos.
- **Bloquear espectadores**
Bloquea a los alumnos el uso de: cámara, micrófono, chats y diseño de la sesión virtual.
- **Política de invitados**
Muestra la configuración de la política de invitados a la reunión.
- **Guardar nombres de usuarios**
Descarga un archivo de texto con el nombre de todos los participantes de la sala.
- **Limpiar todos los iconos de estado**
Los usuarios pueden elegir distintos iconos para su estado: Ausente, indeciso, aplausos... Con esta opción se limpian los iconos que haya asignados a los usuarios.



- **Crear salas externas**
Crea salas de trabajo en grupo.
- **Escribir subtítulos**
Permite subtítular la videoconferencia.
- **Panel de análisis del aprendizaje**
Muestra datos y estadísticas sobre la videoconferencia actual.

Panel de análisis del aprendizaje

3 oct 2022 Activo
Duración: 01:00:06

Sala de videoconferencia

2 Usuarios/as activos/as

0 Resultado de la actividad

0 Cronología

0 Encuestas

Vistazo general

USUARIO ↑	TIEMPO DE CONEXIÓN	TIEMPO DE CONVERSACIÓN	TIEMPO DE USO DE CÁMARA WEB	MENSAJES	EMOJIS	MANOS LEVANTADAS	PUNTUACIÓN DE LA ACTIVIDAD	ESTADO
[Redacted] 3 oct, 10:13:53	01:00:06	00:51:38					No disponible	Conectado/a
FICTICIO, ALUMNO 3 oct, 10:46:59	00:27:00						0	Conectado/a

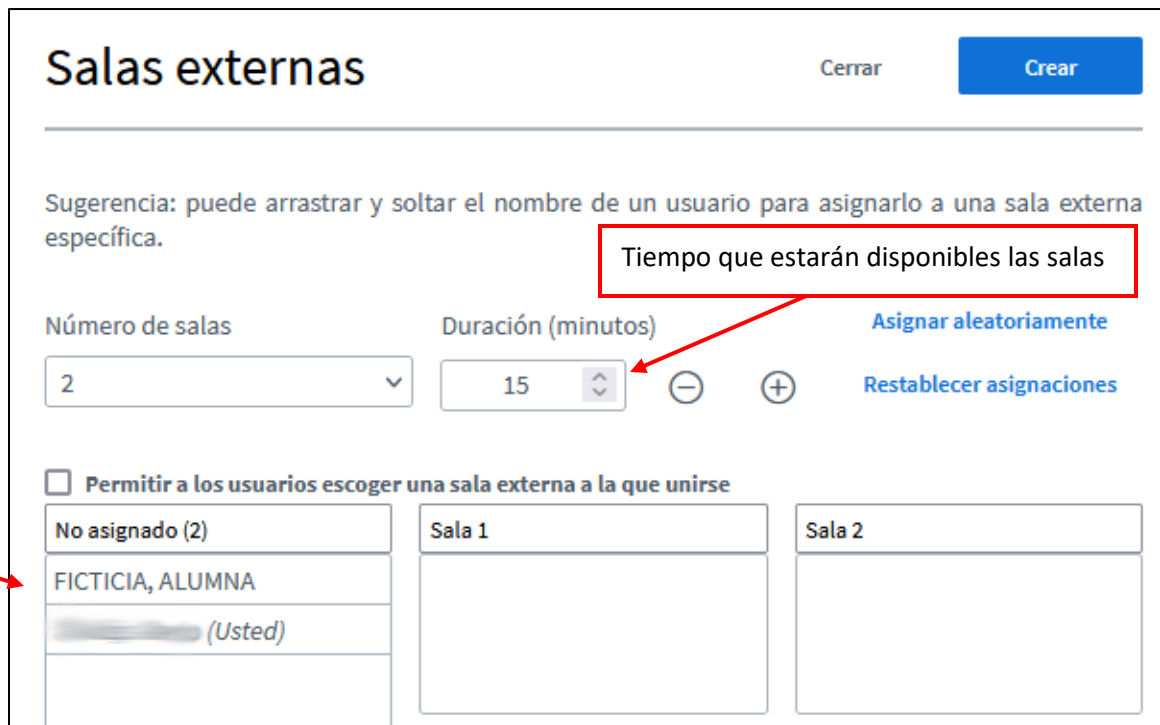
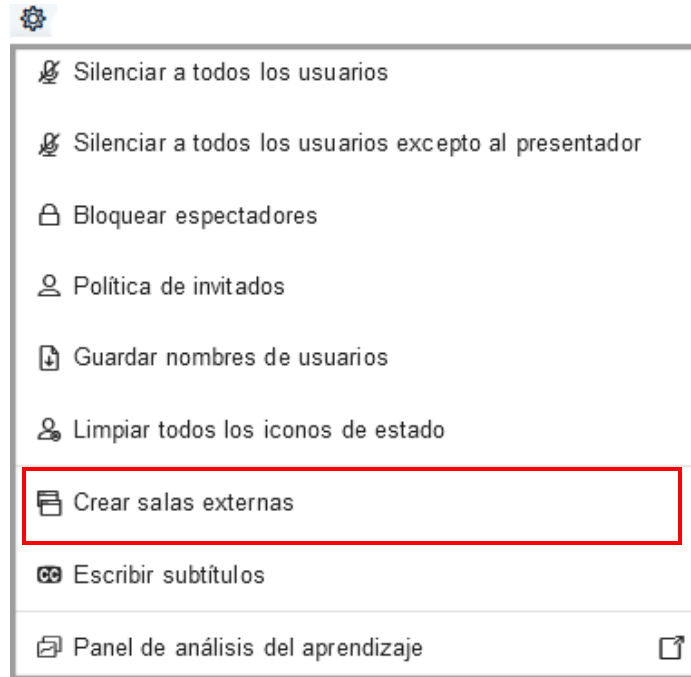
Última actualización 11:14 3 de octubre de 2022

Descargar datos de la sesión



Creación de salas externas

Esta opción de la gestión de usuarios permite crear chats por grupos de participantes.





Desde la columna “**No asignado**” debe arrastrar a los participantes a las distintas salas creadas en la parte derecha (Sala 1, Sala 2, Sala 3...) o puede pulsar en **Asignar aleatoriamente**, para que los participantes se asignen de forma aleatoria por parte del sistema

Salas externas

Cerrar Crear

Sugerencia: puede arrastrar y soltar el nombre de un usuario para asignarlo a una sala externa específica.

Número de salas: Duración (minutos): Asignar aleatoriamente
Restablecer asignaciones

Permitir a los usuarios escoger una sala externa a la que unirse

No asignado (0)	Sala 1	Sala 2
	(Usted)	FICTICIA, ALUMNA

Una vez asignados los participantes a cada sala, pulse el botón **Crear** de la parte superior para finalizar la creación, o pulse en **Cerrar** para volver a la sala principal.

A todos los participantes que hayan sido asignados a una sala, les aparecerá un mensaje con la opción de unirse a la sala correspondiente.

Unirse a una sala externa

Cerrar Unirse a la sala

¿Desea unirse? Sala de videoconferencia (Sala 2)?



Tutorial de videoconferencia en la plataforma @vanza

Una vez aceptada la solicitud, les aparecerá una nueva sala de videoconferencia donde pueden interactuar con el resto del grupo, teniendo incluso permisos de moderador.

Tiempo restante de la sala

Tiempo restante de la sala externa: 14:13

Sala de videoconferencia (Sala 2)

Nombre de la sala creada

WELCOME TO BigBlueButton

BigBlueButton is an open source web conferencing system designed for online learning

- CHAT**
Send public and private messages.
- WEBCAMS**
Hold visual meetings.
- AUDIO**
Communicate using high quality audio.
- BREAKOUT ROOMS**
Form teams of users for group work.
- POLLING**
Poll your users anytime.
- EMOJIS**
Express yourself.
- SCREEN SHARING**
Share your screen.
- MULTI-USER WHITEBOARD**
Draw together.

For more information visit bigbluebutton.org →

Diapositiva 1

100%



MENSAJES

- Chat público

NOTAS

- Notas compartidas

SALAS EXTERNAS

- Salas externas
Duración 13:51

USUARIOS (2)

- Fi (Usted)
- 2 FICTICIO, ALUMNO
Sala 2

Salas externas

DURACIÓN
13:51

Mensaje todas las salas

Sala 1 (0) Unirse a la sala | Unirse al audio

Sala 2 (1) Solicitar unirse | Unirse al audio
FICTICIO, ALUMNO

Nº de participantes en cada sala

Sala en la que está el participante

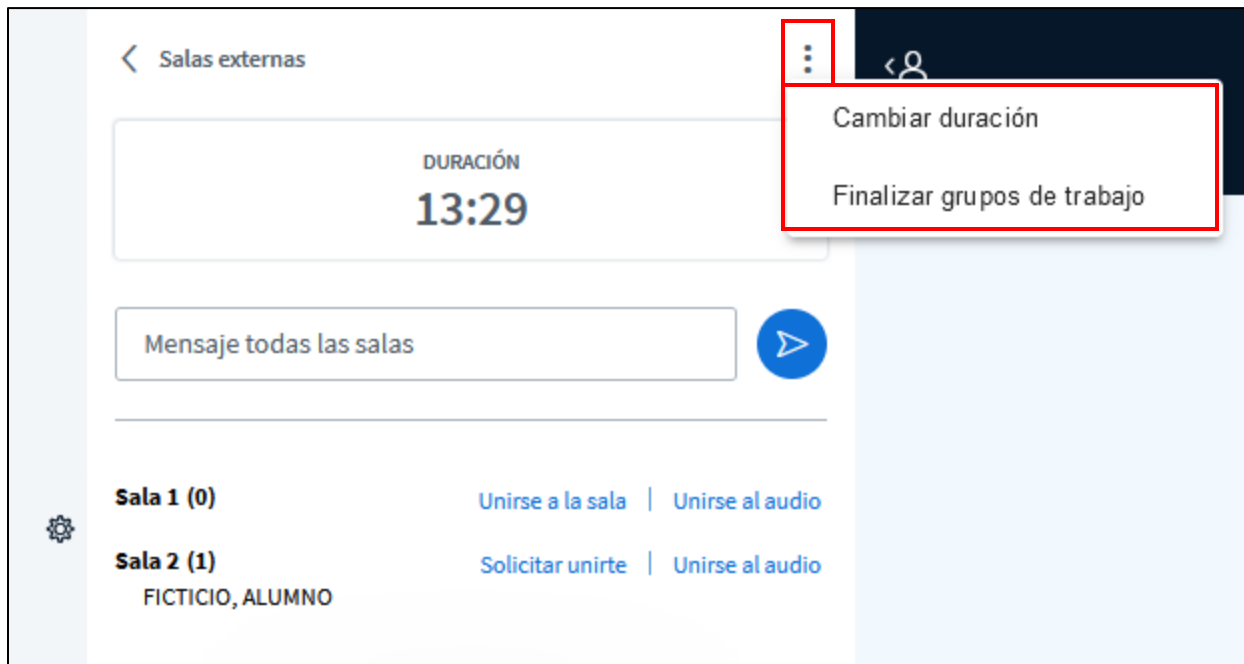
El moderador puede unirse o solicitar unirse a cualquiera de las salas

Puede enviar mensajes de chat a todas las salas escribiendo en el campo “**Mensaje todas las salas**”



Como moderador, puede realizar varias acciones sobre las salas creadas, como cambiar su duración o finalizar los grupos de trabajo antes de que termine el tiempo establecido.

Para realizar estas acciones pulse en las opciones situadas en la parte derecha del panel de salas externas:





Ventana de chat

The screenshot shows a chat window titled "Chat público". At the top, there is a back arrow and the title. Below the title is a system message box containing: "BIENVENIDOS A @VANZA MEETINGS", "Esta sesión puede ser grabada.", and "This server is running [BigBlueButton](#).". Below this are two messages from a user with initials "Fi": "Hola a todos" (12:00) and "FICTICIO, ALUMNO 12:00" followed by "hola, ¿qué tal?". At the bottom, there is a text input field labeled "Mensaje Chat público" and a blue send button with a right-pointing arrow. A three-dot menu icon is located in the top right corner of the chat area.

Opciones de guardar, copiar y limpiar el chat público

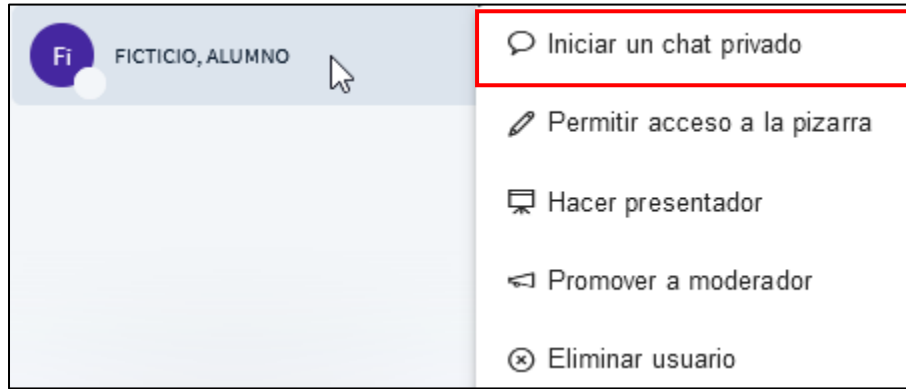
En esta ventana se visualizan los mensajes de todos los participante

Este botón también permite enviar mensajes al chat público

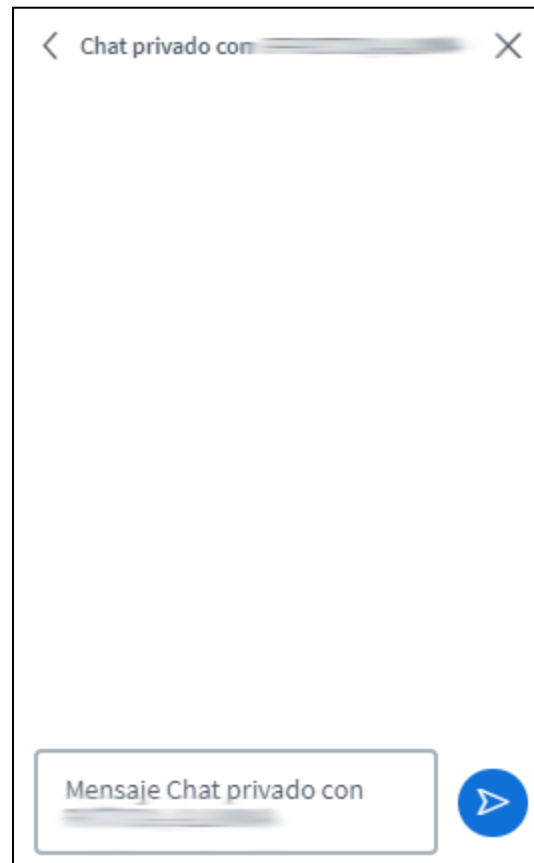
Para enviar un mensaje al chat público basta con escribir el texto en este espacio y enviar el mensaje pulsando la tecla "Intro" o "Enter".



Se puede abrir un chat privado con cualquier participante pulsando sobre su nombre y eligiendo la opción **Iniciar un chat privado**:



Se abrirá una ventana para chatear exclusivamente con ese usuario.

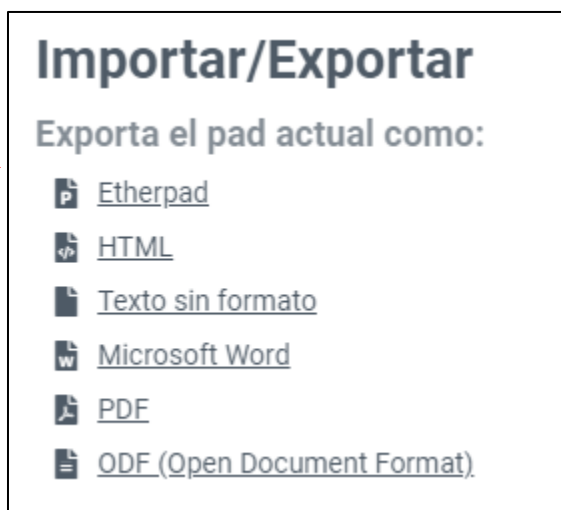
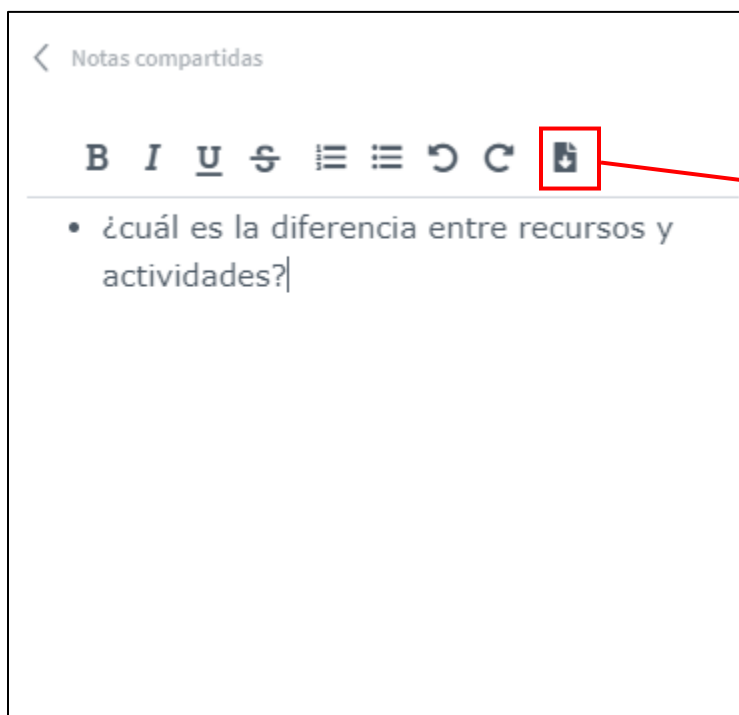




Notas compartidas

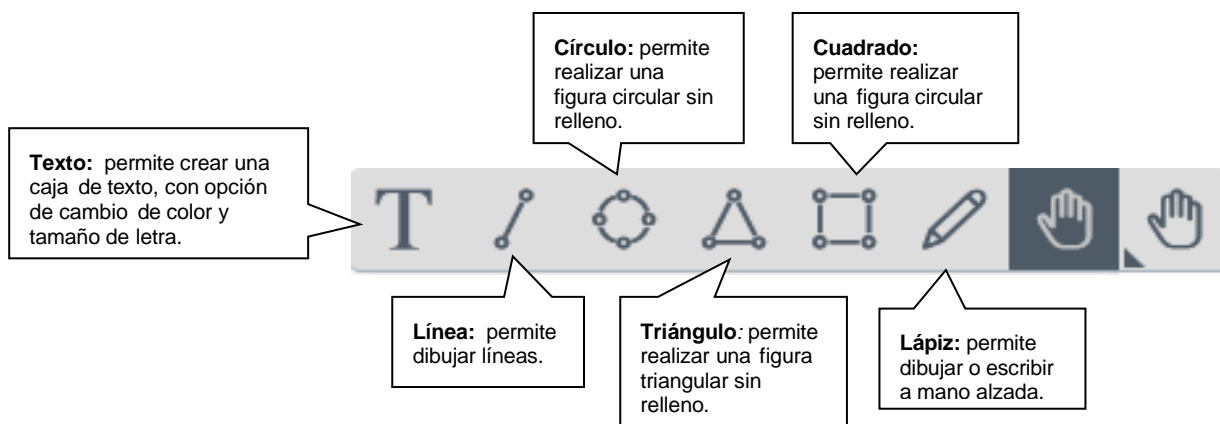
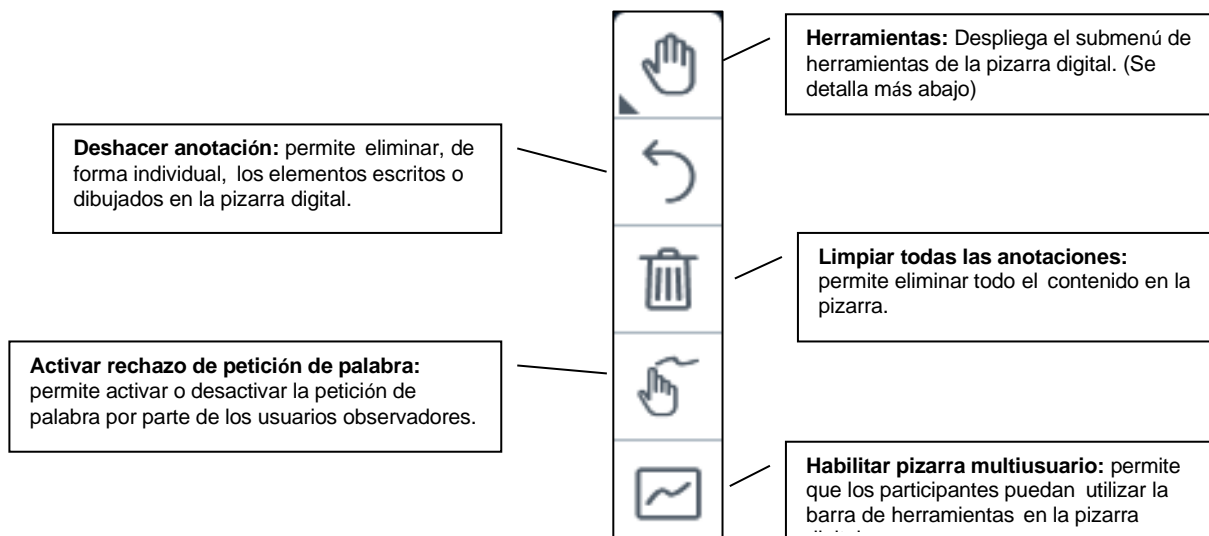
Se trata de un espacio común a todos los participantes donde se puede escribir texto con cierto formato. Se puede utilizar, por ejemplo, para plantear preguntas a los participantes y escribir una respuesta entre todos.

También se puede exportar esta nota compartida en distintos formatos, pulsando el botón **Exportar a diferentes formatos de archivos**






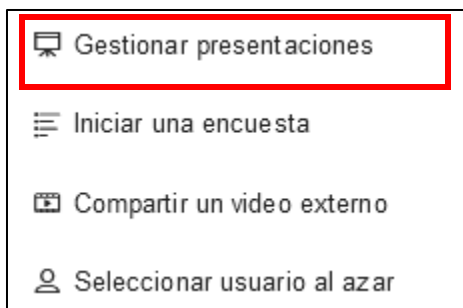
Barra de herramientas de la pizarra digital





Subir documentos

En la parte inferior de la sala tiene el botón  , que le permite, entre otras opciones, gestionar las presentaciones en la pizarra digital:



Presentación

Cancelar Confirmar

Como presentador, usted tiene la posibilidad de cargar cualquier documento o archivo PDF. Se recomienda PDF para mejores resultados. Por favor, asegúrese de seleccionar la presentación mediante el círculo de verificación situado en el lado derecho.

 **ACTUAL** default.pdf

Activa o desactiva la posibilidad de descargar el archivo

Indica si el documento se está visualizando por los participantes en la pizarra

Borra el archivo cargado

Archivo cargado actualmente en la pizarra

Arrastre los archivos aquí para cargarlos [o buscar archivos](#)

Espacio para arrastrar o subir archivos desde su dispositivo a la sala



Cuando sube un archivo, éste aparece en la lista de archivos subidos. Tiene que pulsar el botón **Cargar** para que se muestre en la pizarra al resto de participantes

1

2

3

Subiendo 1 elemento

LISTADO MATERIAL.docx

Convirtiendo archivo...

Presentación Cancelar **Cargar**

Como presentador, usted tiene la posibilidad de cargar cualquier documento o archivo PDF. Se recomienda PDF para mejores resultados. Por favor, asegúrese de seleccionar la presentación mediante el círculo de verificación situado en el lado derecho.


LISTADO MATERIAL.docx Para ser cargados...

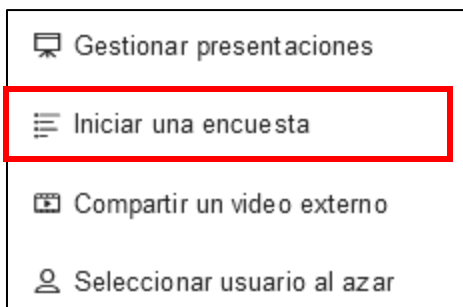
ACTUAL default.pdf

Arrastre los archivos aquí para cargarlos
[o buscar archivos](#)



Encuestas

Pulse el botón  de la parte inferior de la sala y seleccione la opción **Iniciar una encuesta**



Puede escribir una pregunta para los participantes y elegir después el tipo de respuesta que va llevar su pregunta. Escribir la pregunta es opcional, ya que puede realizarla directamente por el micrófono.

< Votación ×

Escribe tu pregunta (opcional)...

Tipos de respuesta

Verdadero / Falso

A / B / C / D

Sí / No / Abstención

Respuesta del usuario



< Votación ×

Escribe tu pregunta (opcional)...

Tipos de respuesta

Verdadero / Falso

A / B / C / D

Sí / No / Abstención

Respuesta del usuario

Opciones de respuesta

¿Permitir múltiples respuestas por cada persona?

Verdadero

Falso

[+ Añadir opción](#)

Encuesta anónima APAGAR

Iniciar encuesta

Se ha marcado el tipo de respuesta **Verdadero/Falso**

Indica si los participantes pueden marcar todas las opciones de respuesta o sólo una de ellas

Permite añadir más opciones de respuesta

Puede dejar los textos por defecto o cambiarlos por otros a su elección

Activa o desactiva la opción de encuesta anónima

Inicia la encuesta para que puedan responder los participantes



Una vez pulse en **Iniciar encuesta** aparecerá la siguiente ventana con información sobre la misma. Déjala abierta para visualizar en vivo las respuestas de los participantes.

Votación

Deje este panel abierto para ver las respuestas en vivo a su encuesta. Cuando esté listo, seleccione 'Publicar resultados de la encuesta' para publicar los resultados y finalizar la encuesta.

Los alumnos pueden crear encuestas
Esperando respuestas (0/1).

Verdadero	0	0%
Falso	0	0%

Publicar encuesta Cancelar

Usuarios	Respuesta
FICTICIO, ALUMNO	

Votación

Deje este panel abierto para ver las respuestas en vivo a su encuesta. Cuando esté listo, seleccione 'Publicar resultados de la encuesta' para publicar los resultados y finalizar la encuesta.

Los alumnos pueden crear encuestas
Hecho

Verdadero	0	0%
Falso	1	100%

Publicar encuesta Cancelar

Usuarios	Respuesta
FICTICIO, ALUMNO	Falso

Resultado de la respuesta de un participante

Los participantes de la sesión verán lo siguiente en la pizarra virtual o zona de presentación, teniendo que pulsar una de las respuestas:

Pregunta de encuesta

Los alumnos pueden crear encuestas

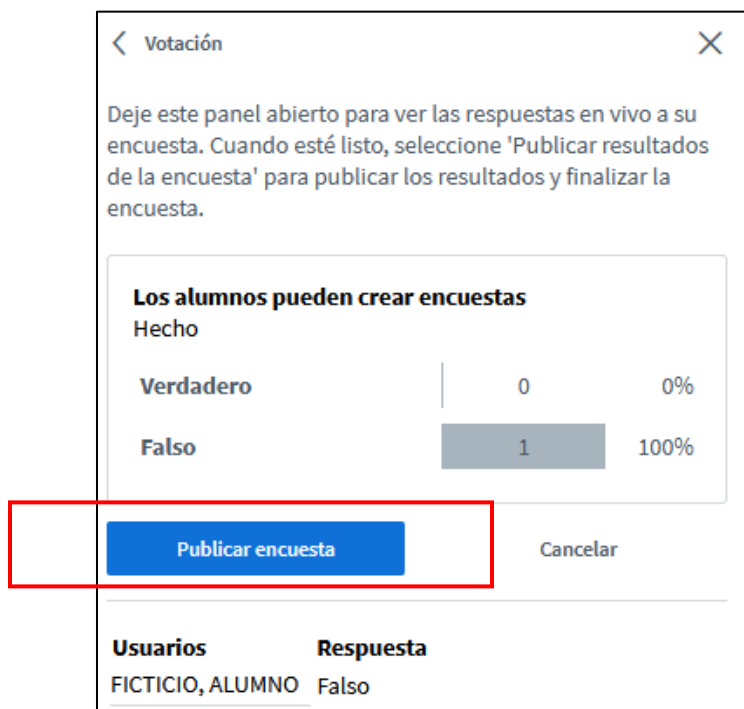
Verdadero Falso

Encuesta normal - El presentador puede ver tu respuesta.

Pregunta planteada en la encuesta



Cuando el moderador lo considere oportuno puede cerrar la participación en la encuesta pulsando en **Publicar encuesta**.



En este momento, todos los participantes podrán ver el resultado de la encuesta visualizando el cuadro de resultados con los porcentajes obtenidos.




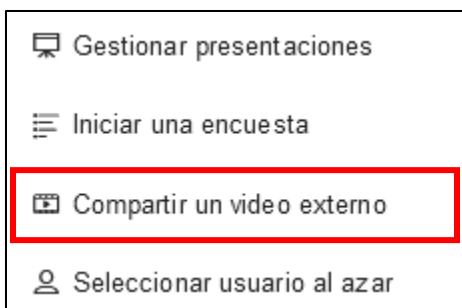
Si desea quitar este cuadro de resultados de la pizarra o zona de presentación puede pulsar el botón **Limpiar todas las anotaciones** de las herramientas de la pizarra.



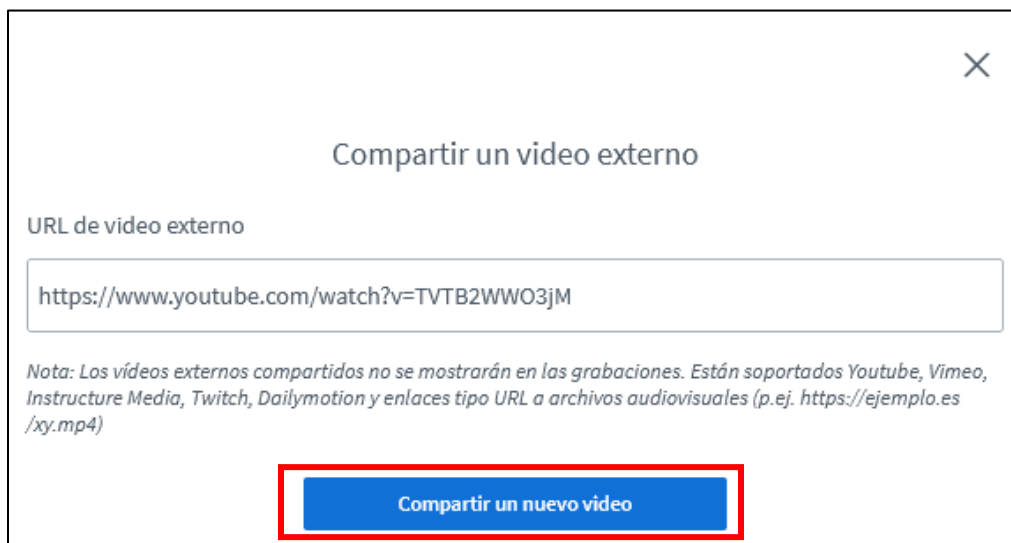



Compartir un vídeo externo

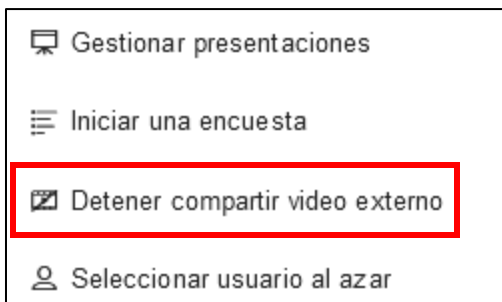
Permite compartir en la pizarra un vídeo de internet. Pulse el botón  de la parte inferior de la sala y seleccione la opción **Compartir un vídeo externo**.



Escriba o pegue la dirección del vídeo y pulse el botón **Compartir un nuevo vídeo**.




Para dejar de compartir del vídeo en la pizarra pulse de nuevo el botón  y después en **Detener compartir vídeo externo**.

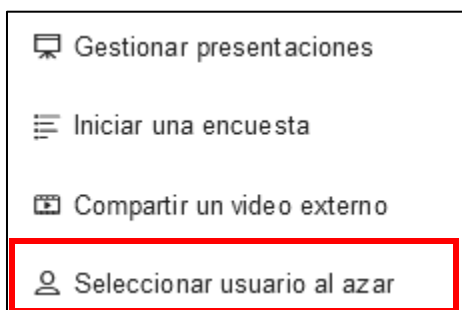




Seleccionar usuario al azar

Permite seleccionar un participante (alumno) de la sala al azar después de haber planteado una pregunta, por ejemplo, para que dicho participante responda, o simplemente para llamar su atención.

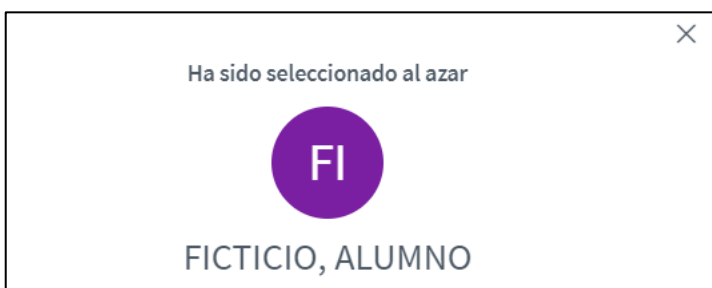
Pulse el botón  de la parte inferior de la sala y seleccione la opción **Seleccionar usuario al azar**.



Al moderador de la sala le aparecerá una ventana con todos los participantes disponibles, pudiendo elegir el que quiera. En este ejemplo sólo hay un participante:



Al participante elegido le aparecerá la siguiente ventana:



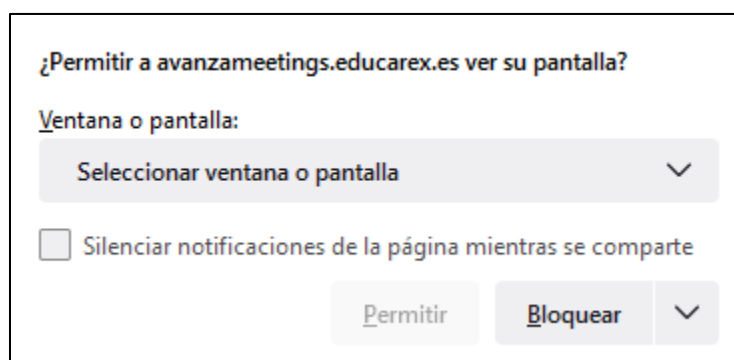


Compartir pantalla

Permite iniciar el proceso de compartir pantalla tiene que pulsar el icono de la parte inferior de la pizarra que se muestra en la siguiente imagen:

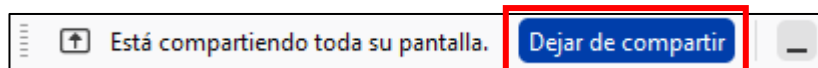


En el navegador aparecerá una ventana donde puede elegir si compartir la pantalla entera o una ventana concreta del navegador.



Una vez elegida la pantalla o ventana, pulse en **Permitir**.

Para dejar de compartir la pantalla pulse en **Dejar de compartir** del cuadro que aparecerá en la parte superior de la pantalla



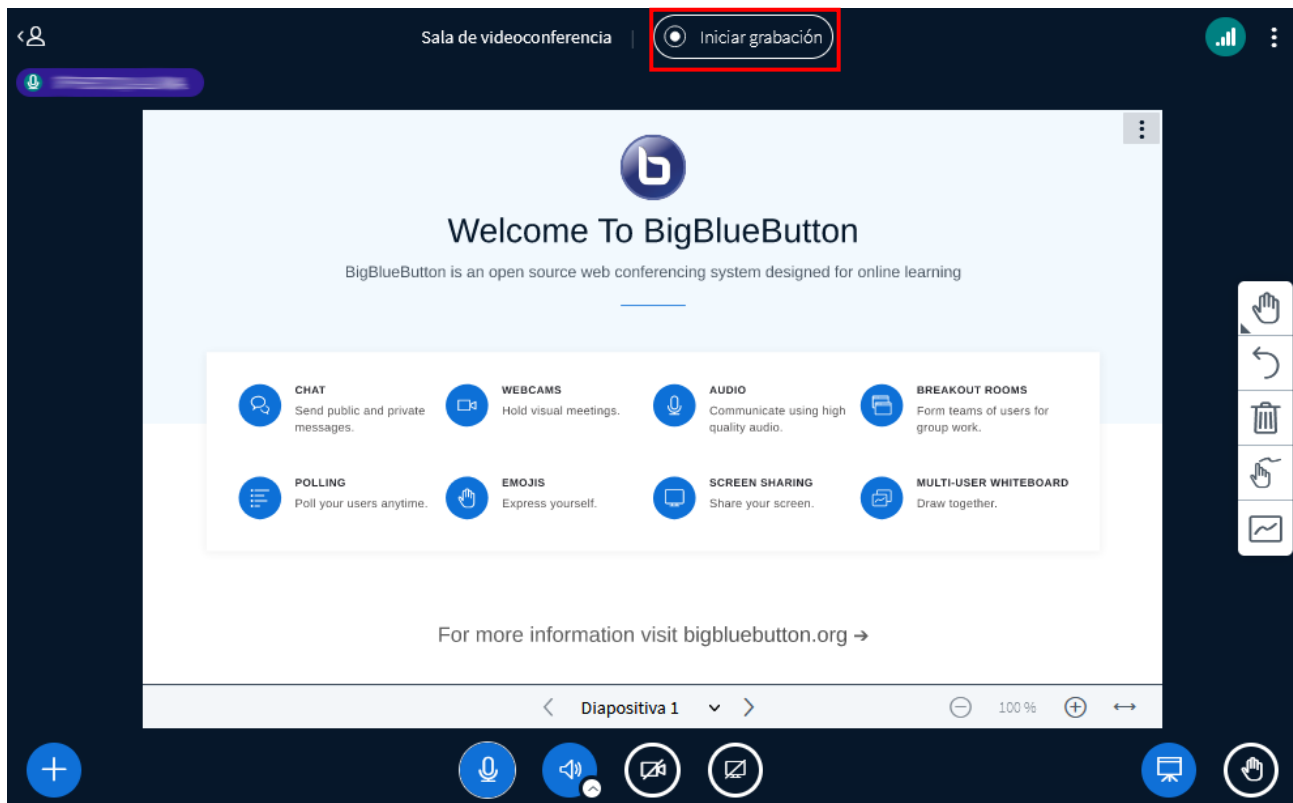
También puede hacerlo desde el botón correspondiente de la parte inferior



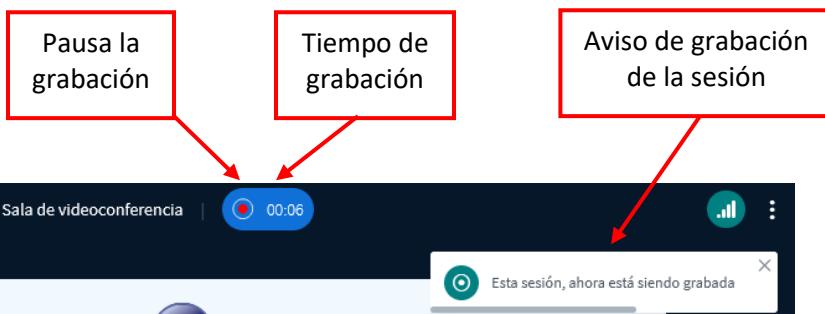
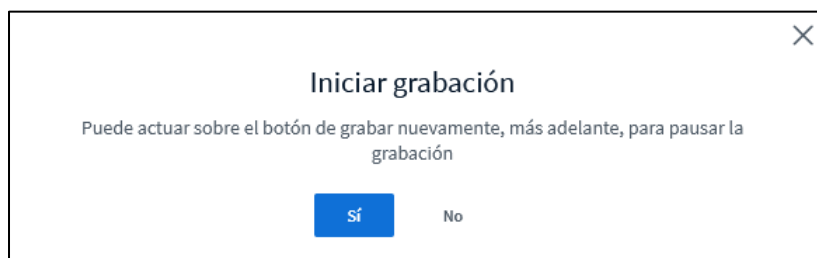


Grabación de la sesión virtual

Para grabar una sesión, debe pulsar el botón **Iniciar grabación** de la parte superior de la pantalla.



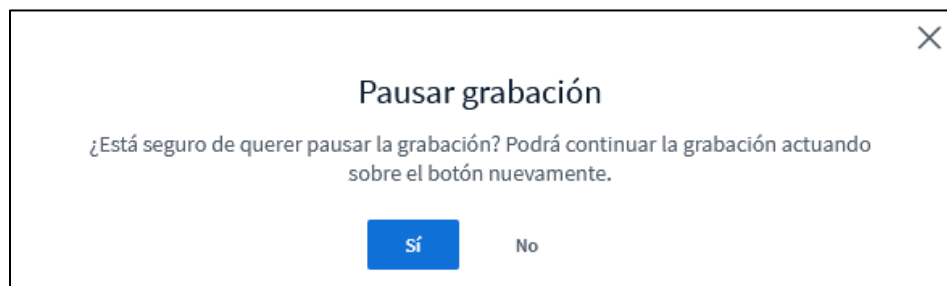
Pulse el botón **Sí** de la siguiente ventana para confirmar el inicio de la grabación.



Si pulsa en el botón donde se indica el tiempo de grabación, se pausará la grabación

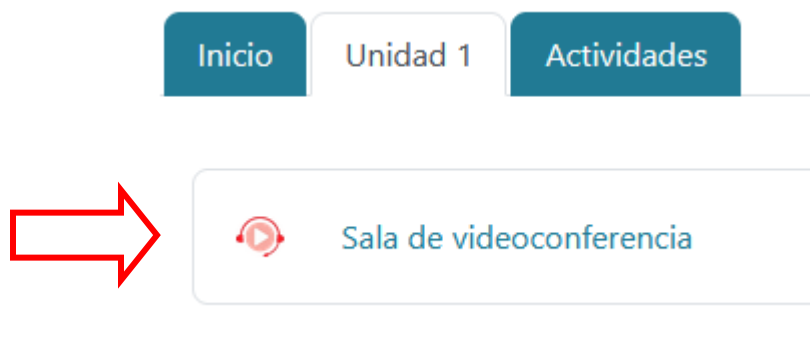


de la sesión . Podrá elegir a continuación si quiere continuar grabando o detenerla.



Una vez dé por finalizada la sesión, se generará el vídeo de la grabación para que esté disponible para todos los usuarios del curso. Esta grabación puede tardar unos minutos en generarse, dependiendo de la duración de la misma.

Para que los alumnos o docentes del curso puedan ver la grabación deben acceder de nuevo a la sala de videoconferencia desde el propio curso:





En la información previa al acceso a la sala de videoconferencia pueden ver todas las grabaciones realizadas y pulsar sobre la grabación que se quiera visualizar.

Sala de videoconferencia

Esta sala de conferencia está lista. Puede unirse a la sesión ahora.

[Unirse a la sesión](#)

Enlace a las grabaciones

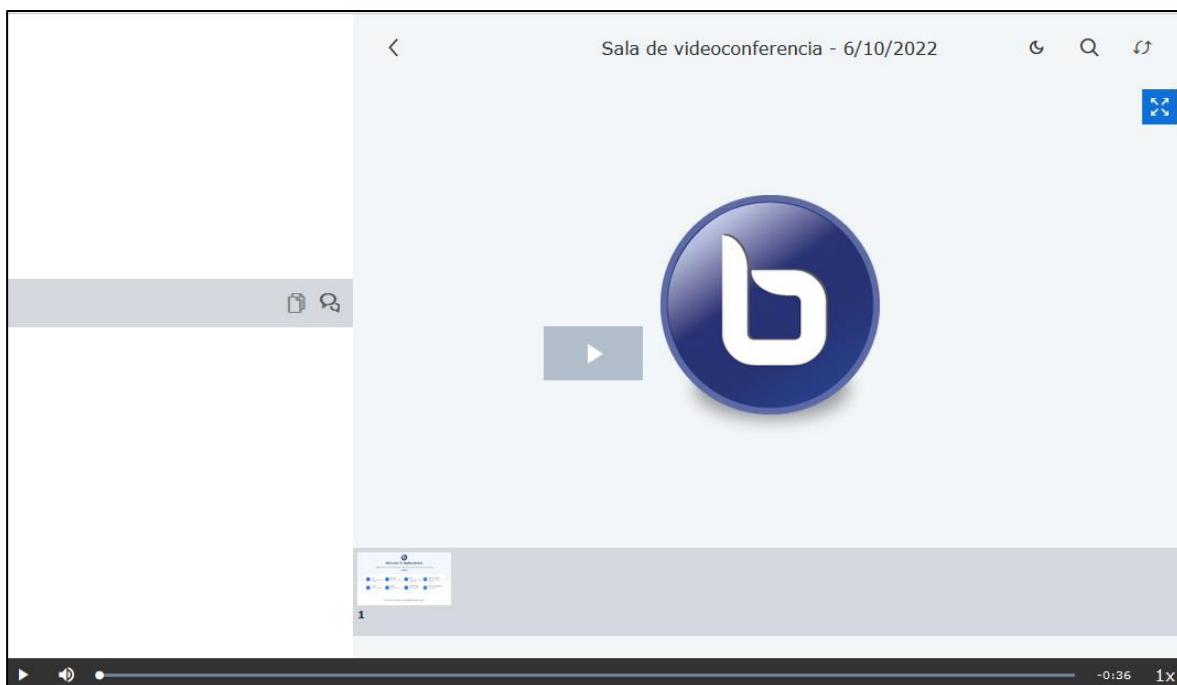
Grabaciones

Primero Anterior Siguiente Último Página 1 Ir Filas 10

Reproducción	Nombre	Descripción	Vista preliminar	Fecha	Duración
	Sala de videoconferencia			jueves, 6 de octubre de 2022	0
	Sala de videoconferencia			jueves, 6 de octubre de 2022	0

Primero Anterior Siguiente Último Página 1 Ir Filas 10

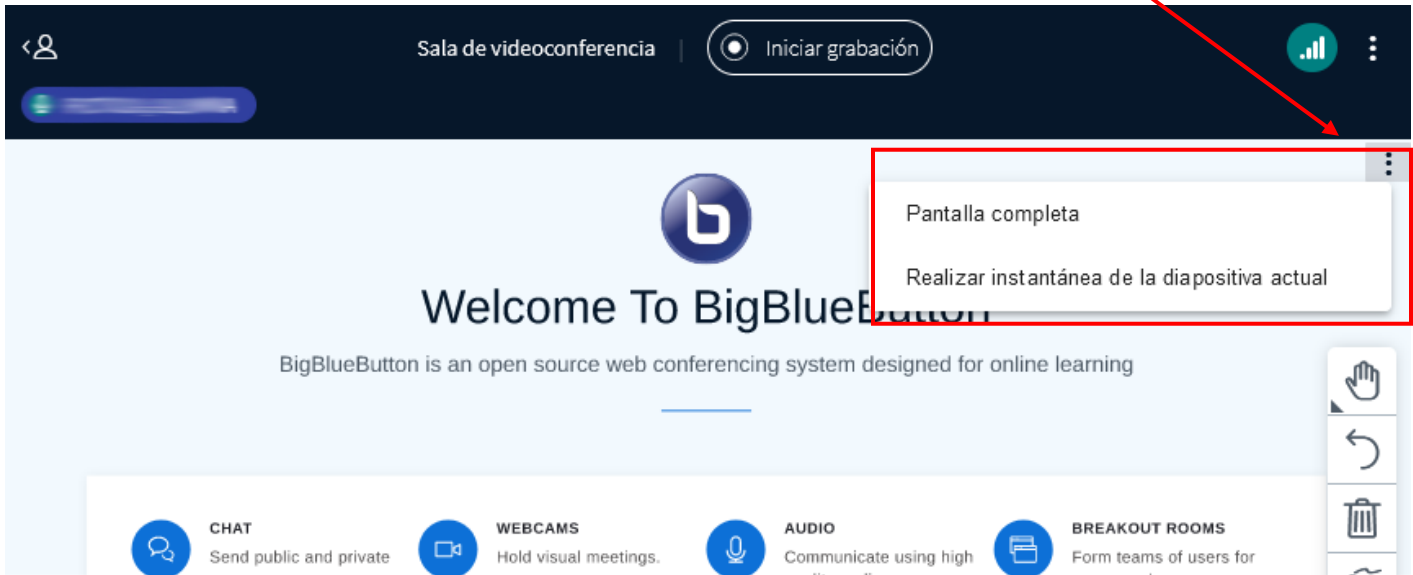
Vídeo grabado de la sesión



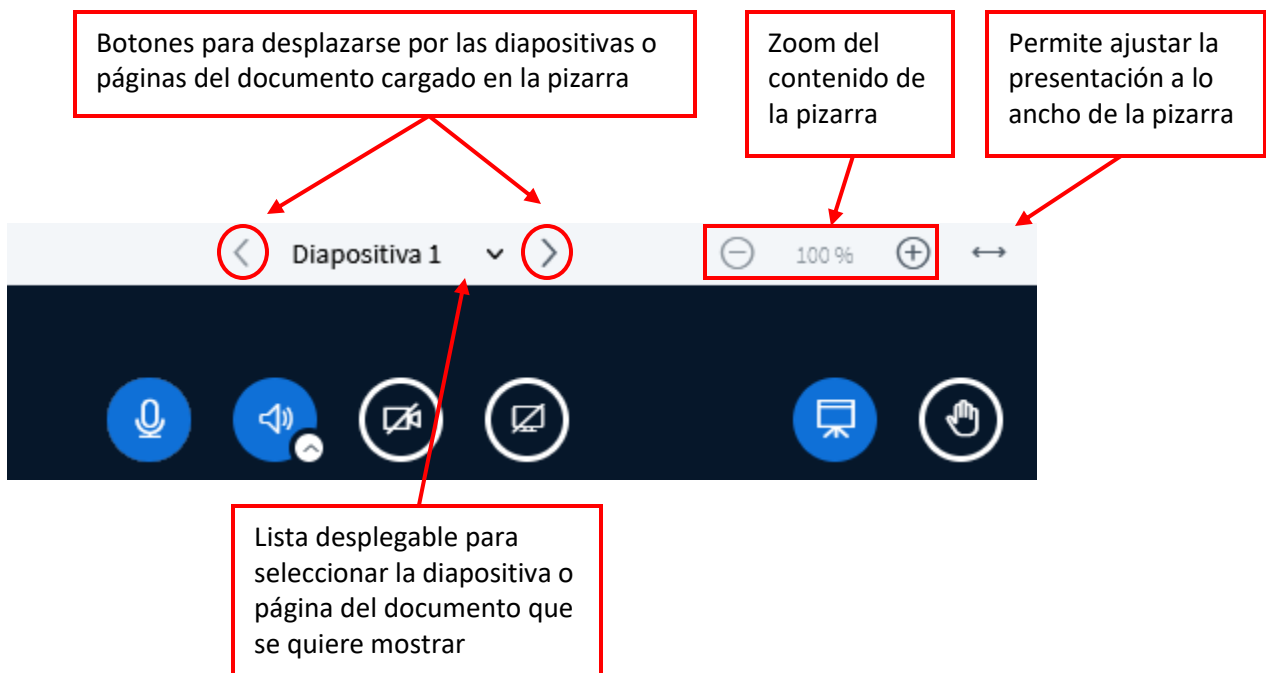


Diapositivas y Ajuste de la información en la pizarra digital

Despliega las opciones de mostrar presentación a pantalla completa y también realizar una captura de la misma



En la parte inferior de la pantalla puede encontrar las siguientes opciones:



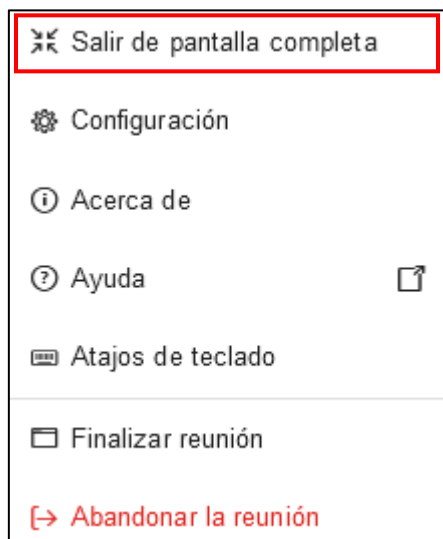


Desplegar a pantalla completa

Puede visualizar la sala de videoconferencia a pantalla completa, pulsando en las opciones de la zona de presentación y pulsando el botón **Desplegar a pantalla completa**.



Si visualiza la sala a pantalla completa, puede volver a la vista normal pulsando la tecla **ESC** o desplegando de nuevo las opciones y eligiendo **Salir de pantalla completa**.



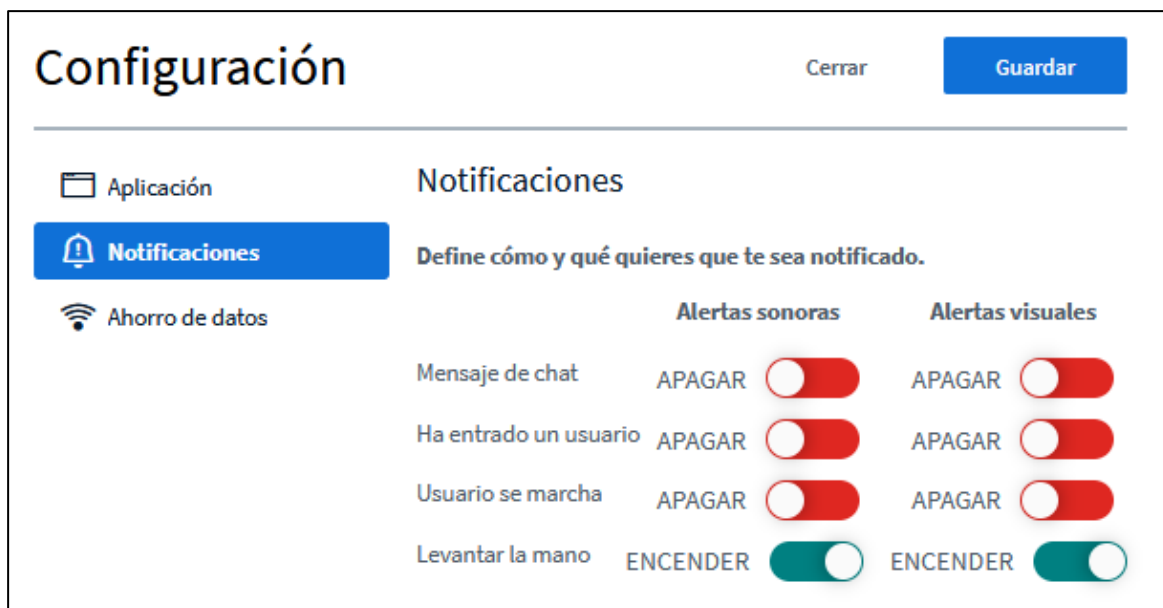


Configuración

Puede realizar algunos ajustes de configuración de la sala de videoconferencia pulsando en las opciones de la zona de presentación y después el botón **Configuración**.



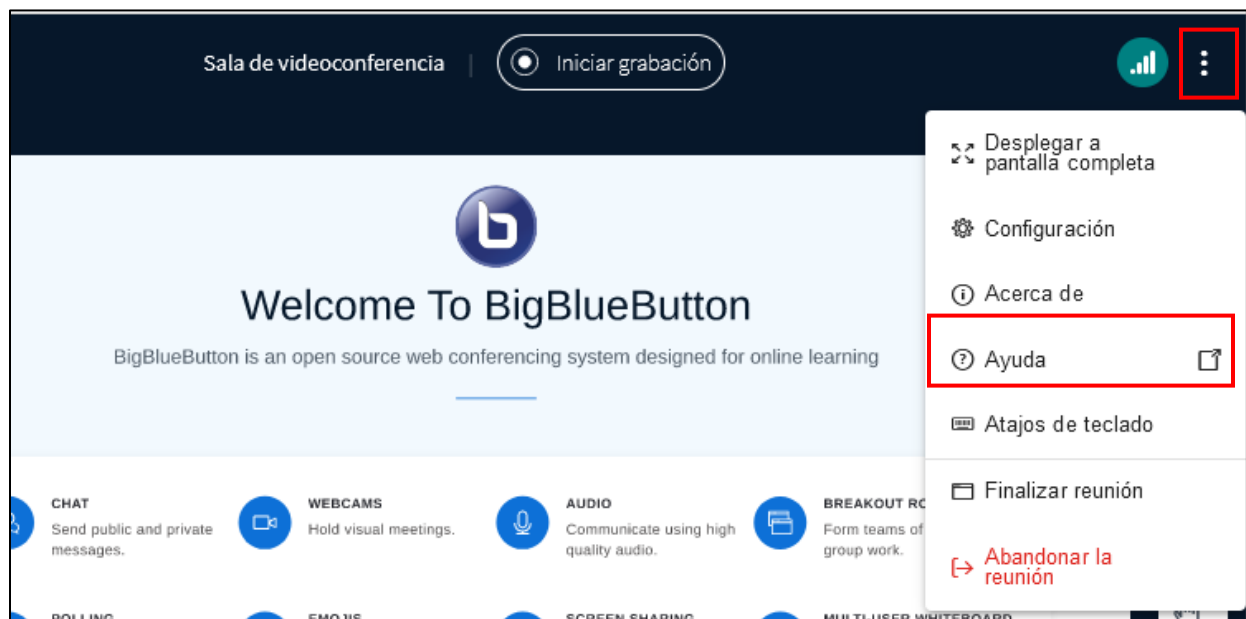
Puede cambiar la configuración de las notificaciones:





Ayuda

La opción de **Ayuda** direcciona a los participantes a la página web oficial de BigBlueButton, donde encontrarán videotutoriales sobre la aplicación en inglés.



BigBlueButton® Tutorials Teachers Schools Resources Developers Try It Now

experience for students.

Using The Layout Manager

Whether you're presenting or having a class discussion, BigBlueButton's layout manager allows you to customize the classroom's layout to focus on

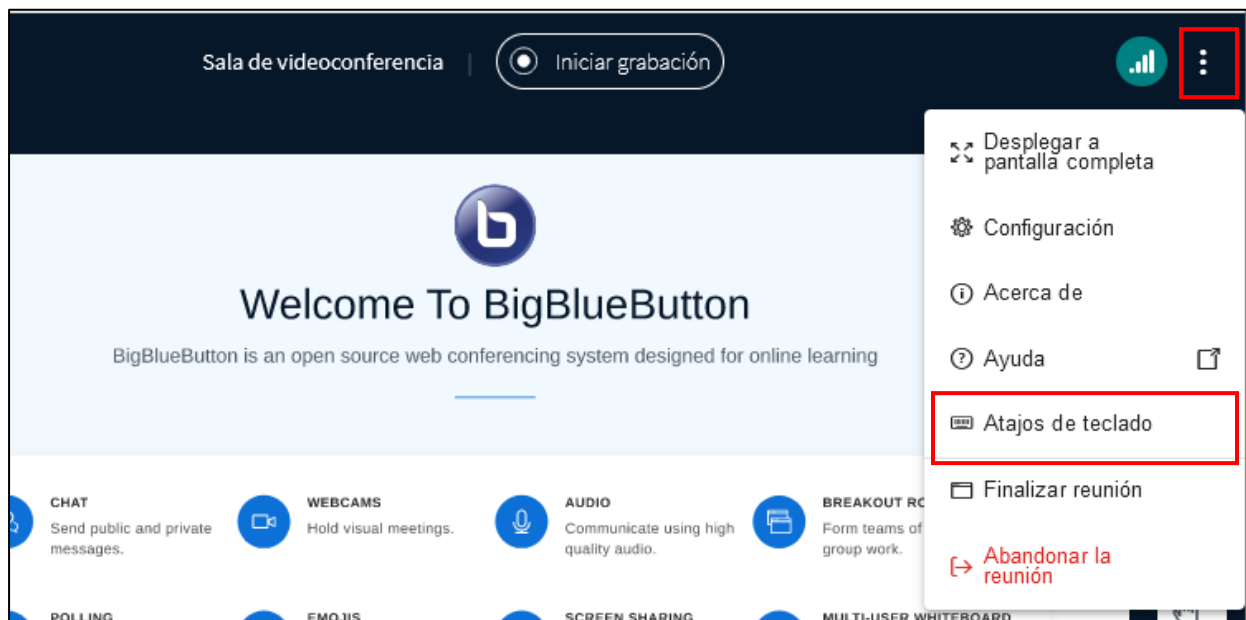
Using Breakout Rooms

BigBlueButton makes it easy to organize students into breakout rooms to spur collaboration while learning. As the educator, you can label breakout rooms, easily



Atajos de teclado

Puede usar comandos para ejecutar ciertas acciones de forma rápida con el teclado, en lugar de utilizar los iconos correspondientes. Pulse la opción **Atajos de teclado** de las opciones de la zona de presentación.



Atajos de teclado

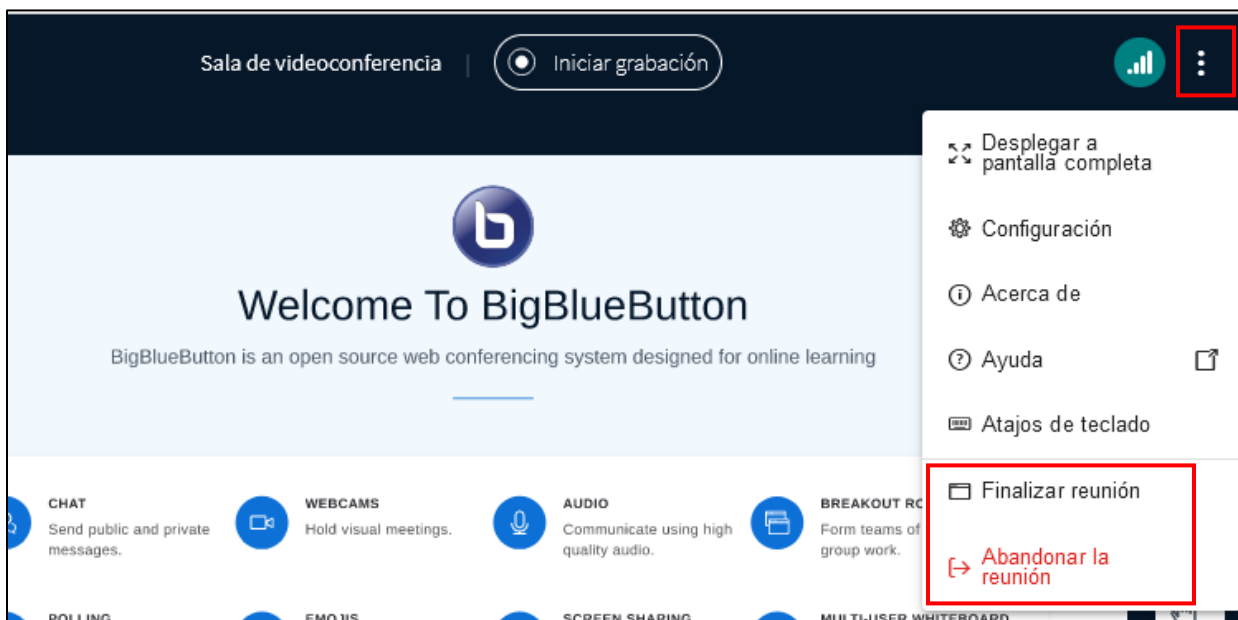


Combinado	Función
Alt + Shift + O	Opciones abiertas
Alt + Shift + U	Alternar lista de usuarios
Alt + Shift + M	Silenciar / Desilenciar
Alt + Shift + J	Unirse al audio
Alt + Shift + L	Abandonar audio
Alt + Shift + P	Alternar chat público (La lista de usuarios debe estar abierta)
Alt + Shift + H	Ocultar chat privado
Alt + Shift + G	Cerrar chat privado
Alt + Shift + R	Alternar levantar la mano
Alt + Shift + A	Abrir menú de acciones

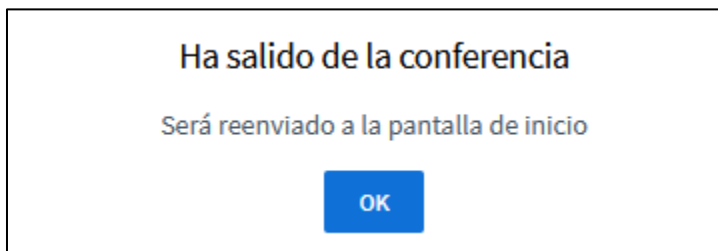


Salir y finalizar la sesión

Para salir de la sala puede utilizar dos opciones: **Finalizar la reunión** o **Abandonar la reunión**.



Si pulsa en **Abandonar la reunión**, saldrá de la sala, pero puede reingresar en cualquier momento, así como los demás participantes.



Pulse el botón **Ok** para confirmar.



Se le reenvía a la pantalla de inicio, donde puede elegir entre **Unirse a la sesión** (porque aún está abierta) o finalizar sesión definitivamente.

Sala de videoconferencia

Esta conferencia está en proceso.
Esta sesión inició a las **08:41** moderador **1** observador **0**.

[Unirse a la sesión](#) [Fin de sesión](#)

Si, por el contrario, pulsa en **Finalizar reunión** desde dentro de la sala o pulsa en **Fin de sesión** de la imagen de arriba, saldrá de la sala y terminará la sesión, por lo que los demás participantes serán desconectados y no podrán reingresar.

Finalizar Sala de videoconferencia

¿Está seguro/a de querer terminar esta sesión?

[Sí](#) [No](#)

Esta sesión fue finalizada por

[Abrir Panel de análisis del aprendizaje](#)

Será reenviado a la pantalla de inicio

[OK](#)



Tutorial de videoconferencia en la plataforma @vanza

Desde esta última ventana puede acceder a un panel de estadísticas pulsando en **Abrir Panel de análisis del aprendizaje**:

Panel de análisis del aprendizaje

7 oct 2022 Finalizado
Duración: 00:04:43

Sala de videoconferencia


1
Número total de usuarios/as

0
Resultado de la actividad

0
Cronología

0
Encuestas

Vistazo general

USUARIO ↑	TIEMPO DE CONEXIÓN	TIEMPO DE CONVERSACIÓN	TIEMPO DE USO DE CÁMARA WEB	MENSAJES	EMOJIS	MANOS LEVANTADAS	PUNTUACIÓN DE LA ACTIVIDAD	ESTADO
 [Redacted] 7 oct, 09:24:39 7 oct, 09:29:23	00:04:43	00:02:27					No disponible	Desconectado/a

Última actualización 9:31 7 de octubre de 2022

Descargar datos de la sesión

Puede descargar estos datos desde aquí